Rapport - n° 2007-006 ▸ février 2008

Inspection générale des bibliothèques

La formation des auxiliaires de bibliothèque délivrée par l'ABF

Rapport à madame la ministre
de la culture et de la communication



LISTE DES DESTINATAIRES

MADAME LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU LIVRE ET DE LA LECTURE

MONSIEUR LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DE FRANCE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
_____

Inspection générale des bibliothèques

La formation des auxiliaires de bibliothèques délivrée par l'ABF

FEVRIER 2008

Lydia MERIGOT
Inspectrice générale
des bibliothèques

Georges PERRIN
Inspecteur général
des bibliothèques

SOMMAIRE

Introduction

Le ministre de la Culture et de la Communication a demandé à l'Inspection générale des bibliothèques d'évaluer l'organisation et le contenu de la formation élémentaire dispensée par l'Association des bibliothécaires français, à la suite du non renouvellement de sa certification par le ministère du Travail en 2007.

Il est également précisé dans la lettre de mission que cette évaluation « sera complétée des observations les plus pertinentes pour l'adapter […] au nouveau contexte professionnel ».

La formation des auxiliaires de bibliothèque organisée et délivrée par l'ABF trouve ses origines dans les « petits cours » mis en place par l'association dès 1938. Elle s'est après la guerre, étendue à tout le territoire national, répondant à un besoin qui n'était pas pris en charge par les pouvoirs publics.

Elle a été suspendue en 1956, en raison de la création du CAFB (1952), diplôme professionnel national qui par ses objectifs, les modalités de sa préparation et le niveau requis (baccalauréat) a fait croire à l'Association « persuadée d'avoir remplie sa mission et de se voir relayée par l'État »[1] qu'il pouvait s'y substituer. Elle a du être rétablie en 1963, le constat ayant été fait qu'une partie des gestionnaires de petites bibliothèques ne pouvaient y avoir accès, et que les personnels de catégorie C des bibliothèques restaient sans formation initiale.

L'essor de la Lecture publique, dès le début des années 80, avec la création de nombreuses BCP et la construction de BM, a favorisé le développement de cette formation qui a connu un grand succès, l'amenant à se structurer et à formaliser son activité: édition en 1979 du *Métier de bibliothécaire*[2], volonté de faire reconnaître cette formation et son utilité par le ministère du Travail, avec l'homologation obtenue en 1993.

Cet essor s'est poursuivi avec la décentralisation et la mise en place de la Fonction publique territoriale. La prise en charge par les collectivités locales de la politique culturelle au niveau du département et de la commune s'est concrétisée par la création de nombreuses bibliothèques, annexes, lieux de lecture, etc., et a fortement augmenté les besoins de professionnalisation des agents qui y travaillaient.

Dès l'origine en effet, cette formation a obéi à un double impératif: former les responsables de petites bibliothèques, et les employés de bibliothèque (agents du patrimoine, employés communaux de bibliothèque), personnels de catégorie C qui ne recevaient pas de qualification professionnelle.

[1] F.Hecquart, *La formation des bibliothécaires. L'enseignement de l'Association des bibliothécaires français de 1910 à 1991. ABF, 1992*
Les éléments historiques du rapport sont tirés de ce mémoire de DESS soutenu dans le cadre de la scolarité de l'ENSSIB.
[2] *Le Métier de bibliothécaire:* publié par l'Association des bibliothécaires français en 1979. Dernière édition: 2003.

Cette pluralité des objectifs se répercutant naturellement sur le contenu des formations, a suscité réflexions et débats, sans aboutir à des choix.

Une organisation plus élaborée visant à l'harmonisation des pratiques s'est progressivement construite: mise au point du dossier technique d'un centre, programme discuté au sein de la Commission pédagogique et du Conseil de perfectionnement.

Ce processus d'harmonisation et de cadrage juridique et financier des centres a continué, et a donné lieu récemment à l'élaboration de plusieurs mesures, notamment **la mise au point en 2007 d'une déclaration d'engagement** que chaque *site*[3] doit remplir et envoyer au siège national, et qui fonde l'existence d'un site; **la gestion par le siège national des droits d'inscription**, ressources principales des centres de formation dénommés à présent sites, car ils n'ont pas d'autonomie financière.

Actuellement, pour la session 2007-2008, cette formation concerne 292 stagiaires; en 2000-2001, elle s'adressait à 627 inscrits. Le montant des droits d'inscription s'élevait lors de la session 2006-2007, à 840 €.

1. État des lieux

L'examen du tableau ci-contre montre les caractéristiques du paysage de la formation et ses évolutions.

Il recense en effet sur une période de huit ans les groupes régionaux pilotant des formations, ainsi que les sites de formation avec le nombre de stagiaires.

Trois constats peuvent d'emblée être formulés:

- **un territoire national incomplètement et inégalement desservi,** d'abord par le nombre de régions: 18 régions concernées en 2000/2001, avec des lacunes importantes comme l'Aquitaine, la Basse-Normandie, la région PACA, sans compter l'Outre-Mer (Antilles Guyane et La Réunion). Le nombre de régions n'est plus que de 14 en 2007/2008, avec des vides particulièrement sensibles comme l'Auvergne, le Languedoc-Roussillon, le Nord-Pas-de-Calais, la Basse-Normandie, la région Rhône-Alpes…
- **une grande instabilité des centres de formation et de leur implantation géographique qui,** à l'intérieur de chaque région **fluctuent chaque année**, comme en témoigne le tableau ci-dessous, ce qui donne une couverture géographique variable.

Nombre de sites

2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008
25	21	17	17	20	18	16	17

[3] Dans tous les documents récents de l'ABF, le mot « site » remplace le terme de « centre » .Cette nouvelle dénomination découle du fait qu'ils n'ont pas d'autonomie financière quant à la gestion de cette formation.

Il y a, et c’est très net, **un déficit de continuité, de permanence dans ce système de formation qui se veut national.**

- **une baisse brutale du nombre total de stagiaires en 2002/2003 (-42%),** baisse qui s’accentue à nouveau en 2005/2006 (-13,60%) et en 2007/2008 (-13,86%). En résumé, **entre 2000/2001 et 2007/2008, le nombre de stagiaires a chuté plus de deux fois.**

1.1. Le cadre de fonctionnement

– **Au niveau national**, c’est **un Conseil de perfectionnement** réunissant deux fois par an les responsables des centres et de la Commission pédagogique qui examine les problèmes rencontrés par les centres, statue sur l’évolution à donner à cette formation, propose des sujets pour l’examen ainsi que la date.

La Commission pédagogique, composée de membres de l’association, responsables ou non de la formation, et d’un représentant du bureau national, est un organe de réflexion. Elle assure la continuité de la réflexion sur l’organisation administrative et pédagogique. Elle prépare les sujets d’examen et en fixe les dates définitives. Le compte-rendu de ses travaux est présenté à l’assemblée générale de l’association, au congrès annuel.

A Paris, le secrétariat national est chargé du suivi logistique de la formation. Il assure les comptes-rendus de réunions, reçoit les adhésions des stagiaires, et gère la rémunération des enseignants.

– **Au niveau local**, les réponses au questionnaire[4] ont été le point de départ pour analyser une situation mouvante.

Les structures sont, en règle générale, fonction de l’engagement de personnes qui s’appuient sur leur établissement. Cet engagement se concrétise le plus souvent par un soutien logistique (mise à disposition de locaux, de personnels). C’est par là-même une construction souvent complexe, et par nature fragile.

L'ABF, dans le cadre de la procédure de certification et à la demande expresse de la Commission de Certification, a dû harmoniser les conditions mêmes du fonctionnement d'un site.

Elle a ainsi mis au point en 2007 un formulaire identique pour tous les sites, ***la déclaration d'engagement*** qui a pris en compte l’ensemble des remarques de la Commission (assurer la continuité de la formation, fournir au Ministère du Travail des données telles que les statistiques annuelles, le tableau récapitulatif des résultats, l’envoi de l’enquête annuelle aux stagiaires). C'est cette déclaration qui fonde l’existence d’un site; elle doit être remplie par le responsable du site et être toujours signée par le président de l’ABF, le président du groupe régional et le responsable du site.

[4] La grille de questions (annexe 3) a généralement été utilisée lors d'un entretien téléphonique. Elle a pu également être adressée au responsable du centre par un courriel.

Au niveau comptable, il n'y a plus qu'un seul compte par groupe régional, et seuls le président et le trésorier du groupe régional ont la délégation de signature.

Les comptes globalisés de la formation sont tenus au siège national de l'ABF.

Dans la plupart des cas, **une convention passée entre l'ABF** (le groupe régional, exceptionnellement l'ABF nationale) et **la collectivité** (Municipalité, Conseil général, Université) institutionnalise cet accord, plus précisément formalise la mise à disposition de locaux, de personnels, par la collectivité ou l'établissement.

Néanmoins, **pour trois sites**, les conditions financières et les modalités de leur activité sont tout à fait particulières, voire exceptionnelles:

C'est ainsi qu'en **Alsace**, pour le site de Mulhouse, une convention conclue entre la ville, l'ABF et l'Université populaire du Haut-Rhin fait de cette dernière le pivot financier de l'édifice. L'Université populaire en effet encaisse les inscriptions (840 €/stagiaire), reverse à l'ABF nationale 100 €/stagiaire pour les charges de formation (examen, présidence de jury), 700 € au groupe régional, paye les intervenants au tarif ABF, et offre le manuel intitulé *le métier de bibliothécaire* à chaque stagiaire.

En **Bourgogne**, le site de Charnay les Macon est une des activités du centre départemental de lecture publique (association des amis de la BDP de Saône-et-Loire). Pour les stagiaires des communes de Saône-et-Loire ayant passé une convention avec l'association, les frais d'inscription sont de 70 € et non de 840 €, mais demeurent au tarif normal pour les communes non adhérentes. Le centre départemental de lecture publique reverse au siège 100 €/stagiaire, paie les intervenants, et ne reverse rien au groupe régional ABF.

En **Auvergne**, une convention passée entre l'université Blaise Pascal (CRFCB) et l'ABF, groupe Auvergne, régissait le site de formation[5]. Le groupe régional percevait les inscriptions et les reversait au CRFCB, déduction faite des charges de formation. Il versait également à l'ABF nationale 100 €/stagiaire. Quant aux intervenants, ils étaient rémunérés par le CRFCB.

En 2006/2007, sur les **15 sites métropolitains** en activité, 5 reposaient sur des BM (les sites de Strasbourg, de Rouen, de Reims, de Limoges, de Montpellier/St Jean de Védas); 6 sur des BDP (les sites de Blois, d'Evry, de Thuir, Toulouse, de Picardie, de Marseille); 1 sur une université. Ne sont pas inclus dans cette typologie, les trois sites mentionnés précédemment.

La situation **en 2007/2008** est différente. Sur **les 17 sites** en activité, les partenaires privilégiés sont 5 BM (les sites de Strasbourg, de Rouen, Reims, Besançon, Nice), 3 SCD (Nancy, Lorient et La Réunion), 5 BDP (les sites de Blois, d'Evry, de Toulouse, de Carquefou, de Picardie) et 1 CRFB (Poitiers). Le site Auvergne ayant fermé, seuls les sites de Mulhouse et de Charnay les Macon doivent être ajoutés au décompte.

On trouve également le cas d'**un centre interrégional**, le centre Poitou-Charentes-Limousin, qui résulte de la fusion des groupes régionaux Poitou-Charentes et Limousin. Selon les années, il organise la formation à Limoges (2006/2007), à Poitiers (2007/2008), à Guéret (2004/2005), à Angoulême (2005/2006).

[5] En 2007/2008, le site de Clermont-ferrand a fermé, le groupe régional ABF ayant cessé ses activités.

Cette **alternance des sites** se retrouve aussi dans la région PACA où les formations sont organisées tantôt à Nice, tantôt à Marseille avec des établissements partenaires différents.

En Picardie, le parti est pris de transporter la formation dans les bibliothèques de la région. C'est **une formation itinérante**, même si la coordination pédagogique est effectuée à la BDP de l'Aisne.

En Champagne-Ardenne, le site de formation de Reims a fonctionné en binôme avec le site de Troyes jusqu'en 2004.

La coopération avec les centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques (CRFCB) n'a pas partout été maintenue. Certains sites qui s'appuyaient sur un CRFCB ne le font plus, ou n'existent plus:

C'est le cas de la **région PACA** où une convention entre l'ABF et l'Université de Provence donnait au CRFCB la gestion de la formation ABF. Le CRFCB a souhaité se désengager et c'est le groupe régional ABF qui a repris l'organisation de cette formation.

Il a mis au point le programme pédagogique détaillé, la responsable pédagogique, affectée au CRFCB, restant toutefois la même, et assurant la coordination de cette formation en dehors de sa fonction salariée au CRFCB.

A Grenoble, la collaboration avec **le CRFCB Médiat Lyon/Grenoble**, commencée en 2003 a cessé en 2006, à la demande de l'ABF.

Elle avait donné lieu à une convention conclue entre l'Etat (DRAC), l'université Pierre Mendès-France, et plus précisément Médiat Rhône-Alpes qui pilotait un DU intitulé "Public et services en bibliothèques: formation professionnelle de base" et l'ABF. Elle stipulait que "Médiat Rhône-Alpes s'engage à accueillir dans cette formation des candidats au diplôme d'auxiliaire de bibliothèque…L'ABF délègue à Médiat Rhône-Alpes la mise en œuvre de la préparation au diplôme de l'ABF en Rhône-Alpes."

De fait, les stagiaires s'inséraient dans une formation universitaire plus volumineuse avec ses 252 h de cours, 70 h de stage et 110 h de travail personnel, en suivant certains modules correspondant au programme (au total 170 h d'enseignement et 35 h de stage).

Le rôle des deux acteurs contractants était clairement défini: "Médiat Rhône–Alpes s'engage à organiser administrativement et pédagogiquement la formation; à prendre en charge les inscriptions des stagiaires ABF et à assurer le suivi financier et pédagogique. L'ABF Rhône-Alpes s'engage à diffuser l'information sur la formation et le diplôme et délègue un représentant chargé de la coordination pédagogique et administrative avec Médiat Rhône-Alpes ».

La formation avait lieu sur les deux sites de Médiat Rhône-Alpes et était limitée à 10 personnes sur chacun des sites. Les droits d'inscription étaient perçus par l'université Pierre Mendès-France. Il était également dit que « la DRAC Rhône-Alpes apportait son soutien financier à Médiat pour sa formation ».

Il revenait à l'ABF d'organiser l'examen, et bien évidemment de délivrer le diplôme.

Cette collaboration s'est arrêtée du fait du tarissement des candidats ABF, devenus trop minoritaires au sein d'un système de formation universitaire.

1.2. Les moyens

1.2.1. Les locaux

Dans la plupart des sites, les cours se déroulent principalement dans les locaux mis à disposition par la bibliothèque support. Des formations plus spécifiques, notamment au multimédia, ont lieu dans des salles équipées, mises à disposition par des bibliothèques partenaires, ou par des organismes de formation (par exemple, le département Infocom de l'université de Nancy 2). Les formations, comme en Picardie et à Mulhouse, peuvent se dérouler dans tout le département.

Curieusement, la formation du site Ile de France - Paris est itinérante, et ne s'appuie pas de manière permanente sur un établissement, et donc une institution (que ce soit la ville de Paris, ou une université).

Les formations sont ainsi régulièrement dispensées dans trois établissements: tous les vendredis, à la bibliothèque Sainte-Geneviève, sans aucune convention, le lundi à la BM d'Antony et de Choisy le Roi; et plusieurs fois dans l'année à la BM d'Issy-les-Moulineaux et de Bonneuil. Comme le reconnaît la responsable pédagogique: "les stagiaires voyagent beaucoup". Si l'on ajoute à cet enseignement, les visites de bibliothèques et le stage obligatoire, la mobilité des stagiaires est assez considérable.

1.2.2. Les personnels

Il n'y a pratiquement **pas de personnel permanent**, excepté pour le site "dérogatoire" de Charnay-les-Macon, le coordinateur à temps partiel étant rétribué par le centre de la lecture publique. A Clermont Ferrand, c'est le personnel du CRFCB qui assurait les enseignements sur son temps de travail.

Les responsables pédagogiques des sites, ceux qui coordonnent les formations, ne sont pas rétribués pour cette fonction, que certains accomplissent sur leur temps de travail, mais d'autres en dehors: **ce sont des bénévoles**. Cette mise à disposition est rarement formalisée

Toutefois dans la région Alsace, pour le site de Strasbourg, le conservateur qui assure la coordination de la formation, en poste dans l'une des bibliothèques de la ville, est mis à disposition dans le cadre de la convention liant l'ABF à la ville et communauté de Strasbourg. Il en est de même à Mulhouse. A Reims, le conservateur est également mis à disposition par la Ville, et la responsabilité du site est intégrée dans sa fiche de poste. A Toulouse, un rédacteur est mis à disposition par le Conseil général pour 100h.

L'évaluation du temps qu'ils consacrent à la formation ABF **est approximative**. Elle va d'une demie- journée tous les 15 jours (site de Blois) à 20h/mois (site de Paris), qui se rapproche des 20% ETP du site de Strasbourg et des 15% ETP du site de Mulhouse (englobant 12h de cours). Le site de Besançon évalue plus fortement le temps qu'y consacrent des professionnels: 6 h par semaine pour le responsable du site et 2h par semaine pour la responsable pédagogique.

Le secrétariat en revanche est **assuré très souvent par des salariés à temps partiel** qui sont rémunérés par le groupe régional ABF (Strasbourg, Besançon, Mulhouse), par le Conseil général dans le Centre. A Reims, les 4 h de travail hebdomadaires de la secrétaire sont payées aux 2/3 par le siège national, pour 1/3 par le groupe régional. A Evry, le secrétariat est assumé gracieusement à la BDP.
Quant aux **formateurs, peu sont bénévoles**. Ils sont dans leur grande majorité rétribués par l'ABF nationale au tarif horaire de 23 €. Depuis la rentrée 2007 en effet, la rémunération des intervenants est centralisée, et respecte obligatoirement le même tarif.

1.2.3. Les ressources

Les sites n'ont pas de budget propre, d'autant que depuis la rentrée 2007, les droits d'inscription sont versés par les groupes régionaux au siège national de l'ABF.

Au tire des dépenses, il faut noter que les locaux, leur équipement, les matériels audiovisuels et informatiques sont mis à disposition par les établissements où ont lieu les formations, ainsi que leur entretien et leur maintenance.

La question des frais de téléphone et d'une manière plus générale des frais de secrétariat (courrier...) est traitée différemment; ils sont soit pris en charge par l'établissement support, soit par le groupe régional ABF.

Autre source de frais, **la documentation nécessaire aux stagiaires**: en règle générale, ils ont accès à la bibliothèque professionnelle constituée et entretenue par les bibliothèques support pour leurs personnels.

Quant aux manuels (*le Manuel du bibliothécaire* comme les trois ouvrages de la collection *Médiathèmes*), outils de travail indispensables à la préparation de l'examen, plusieurs cas de figure existent. Ils sont généralement achetés par le groupe régional ABF et prêtés aux élèves, comme par exemple en Champagne-Ardenne ou à Strasbourg ; les traitements peuvent différer selon les ouvrages: *le Manuel du bibliothécaire* étant acheté par le groupe ABF et donné aux élèves (Lorraine). Ces ouvrages peuvent être également "acquis" d'office par les élèves, leur prix de vente étant automatiquement ajouté aux frais d'inscription: c'est la pratique adoptée par la Normandie, qui englobe dans les frais d'inscription les trois *Médiathèmes* (soit 893 €)

La rémunération des enseignants n'est plus du ressort des sites, de même que les frais de déplacement des membres du jury d'examen, mais leur hébergement reste à leur charge.

Les recettes, dans la comptabilité des sites et à partir de 2008, comprendront principalement une part des frais d'inscription que l'ABF nationale leur reversera. Le mode de réattribution de ces sommes fait actuellement l'objet d'une réflexion au sein de l'ABF.

Les groupes régionaux reçoivent également des subventions le plus souvent versées par l'État (DRAC), plus rarement par le Conseil général, et très exceptionnellement par le CNFPT.

Pour le cycle 2006-2007, sur les 14 groupes régionaux pilotant des sites de formation, 13 ont reçu une subvention de la DRAC qui va de 1 000 jusqu'à 8 000 € (La Réunion).

Les aides apportées par le Conseil général s'inscrivent presque toujours[6] dans la logistique générale de la formation (cf. p.5-6): mise à disposition de locaux, rarement de personnels, prise en charge des frais d'inscription de certains stagiaires.

Quant aux délégations régionales du CNFPT, ce sont les grandes absentes de cette formation qui devrait les intéresser. Elles financent certaines formations pour les petites collectivités en Champagne-Ardenne, et participent à hauteur de 50% à la formation de certains stagiaires en Languedoc-Roussillon…

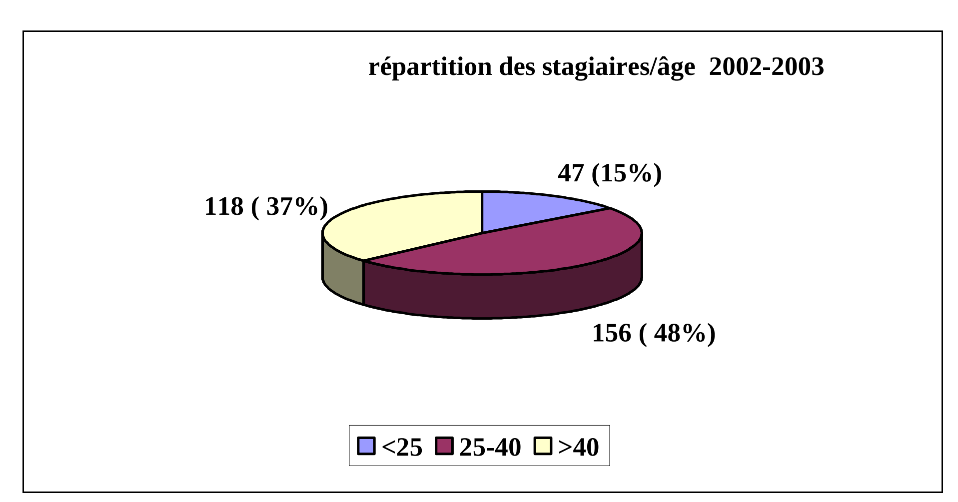
1.3. Les stagiaires

Les deux conditions essentielles d'inscription des stagiaires au cycle de formation sont de travailler régulièrement en bibliothèque depuis au moins 6 mois, à titre salarié ou bénévole, et de bénéficier si possible d'une prise en charge des frais de la formation.

L'analyse de cette formation requiert d'étudier à quelle population elle s'adresse. Le profil des stagiaires a été ainsi analysé selon un triple critère: l'âge, le niveau d'études, et le statut.

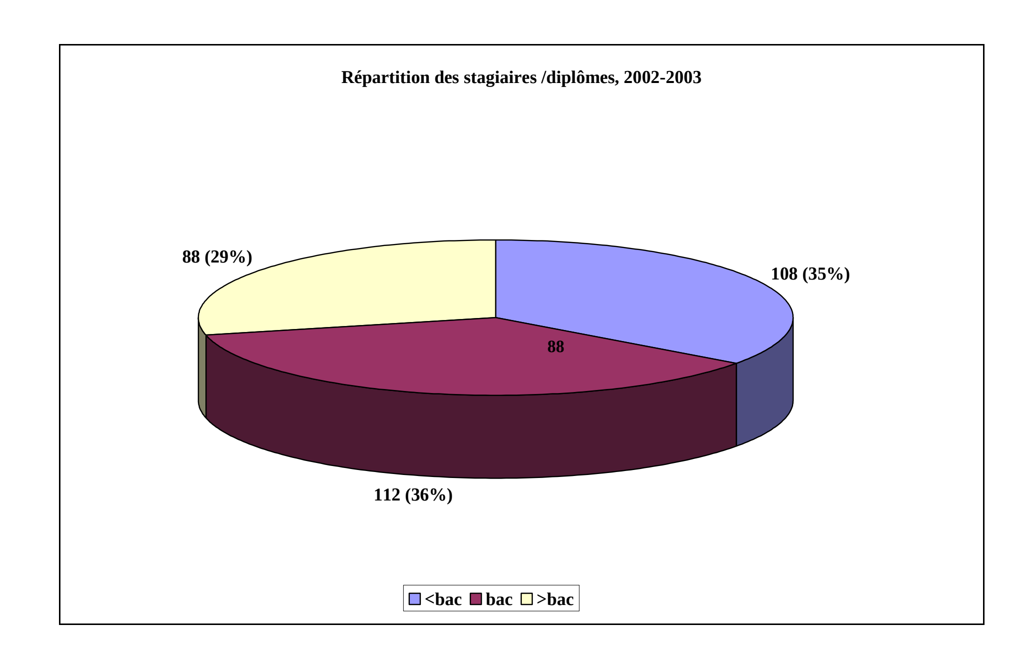
Les données ont été systématiquement dépouillées et exploitées pour les années 2002/2003, et 2006/2007. Elles figurent dans les tableaux 1 et 2 (annexe 4)[7].

Pour le cycle 2002-2003

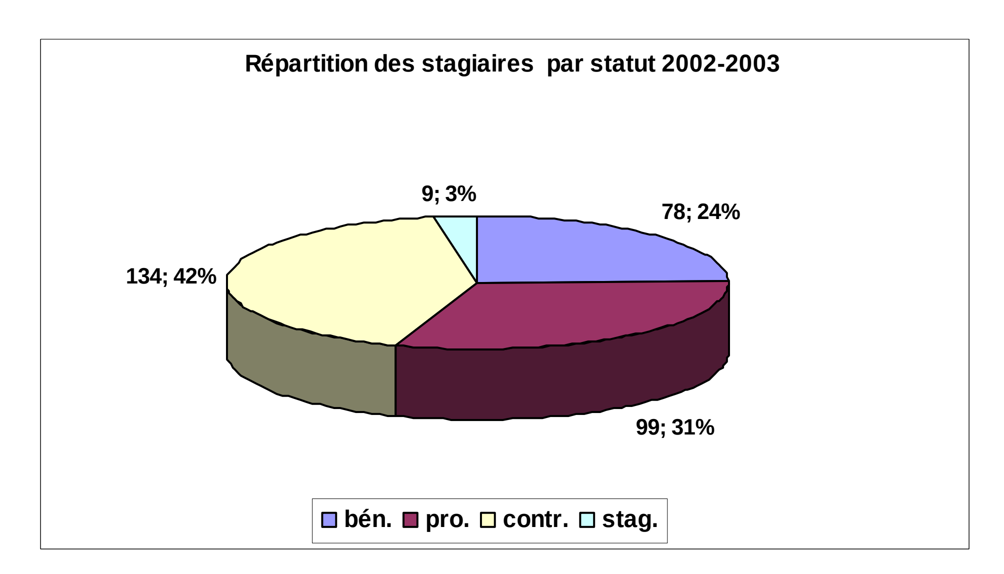


On constate que près de **la moitié des stagiaires appartiennent à la tranche d'âge 25-40ans**, plus du tiers ayant plus de 40 ans, et un petit nombre (15%) ayant moins de 25 ans.

[6] Parmi les conventions qui nous ont été envoyées, seule celle conclue entre le Conseil général de Saône et Loire et le Centre départemental de Lecture publique mentionne le versement d'une subvention de fonctionnement accordée à cette association.
[7] Pour la session 2002-2003, seules les données envoyées par 14 sites sur 17 ont pu être recueillies auprès du siège de l'ABF nationale, et figurent donc sur le tableau 1.

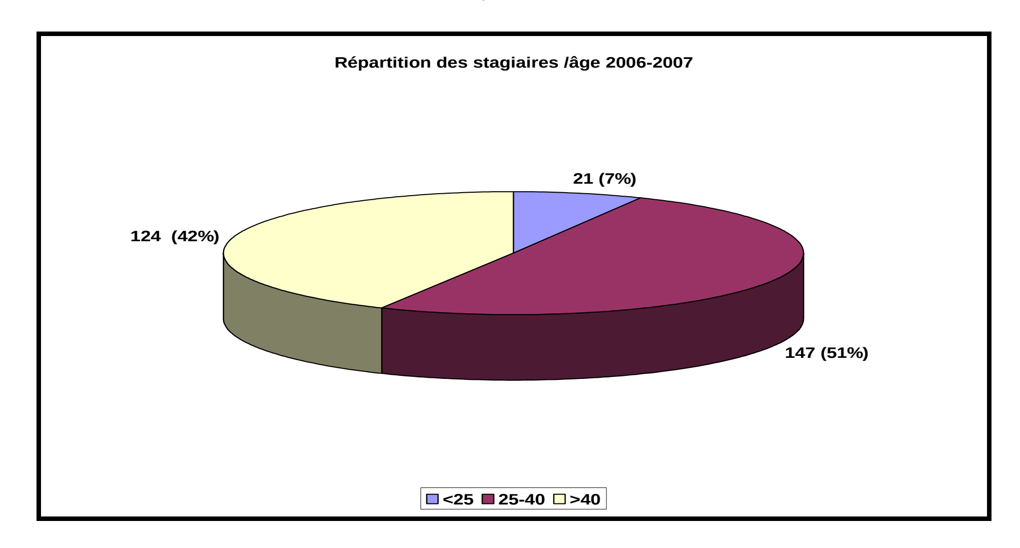


La population des stagiaires se répartit **au niveau des études** en **trois tranches presque égales**, particulièrement pour ceux qui n'ont pas le bac et ceux qui le possèdent (respectivement 35% et 36%), les détenteurs d'un diplôme supérieur au bac étant moins nombreux (29%).

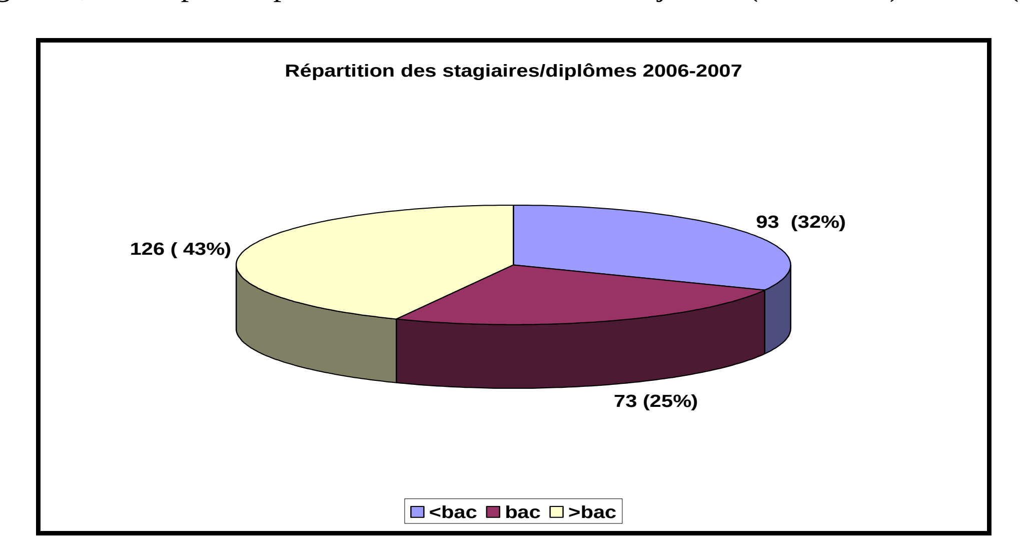


Quant au statut de ces stagiaires**, une majorité (42%) a un emploi précaire** (CES…), près du tiers (31%) sont des professionnels, les bénévoles représentant moins du quart de la population considérée (24%).

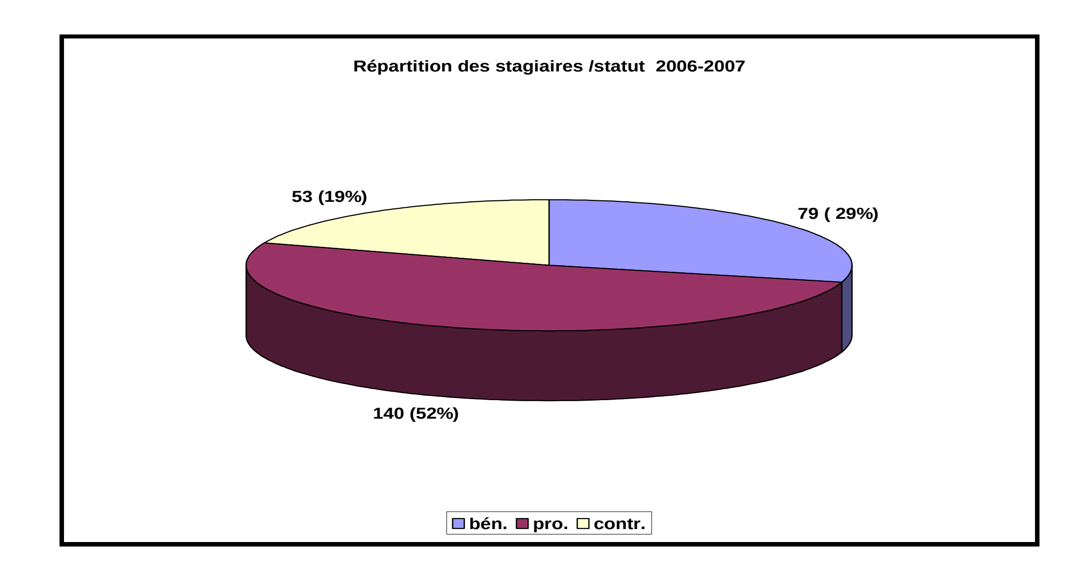
Pour le cycle 2006-2007



C’est encore **la tranche d’âge 25-40 ans** qui **vient en tête** et qui représente plus de la moitié des stagiaires, suivie par les plus de 40 ans. Le nombre de jeunes (-de 25 ans) a chuté (7%).



En revanche, par rapport au cycle 2002-2003, ce sont **les détenteurs d'un diplôme supérieur au bac qui sont les plus nombreux (43%)** suivis par les moins diplômés, ceux qui n'ont pas le baccalauréat (32%).



Ces deux chiffres sont à rapprocher du **pourcentage de bénévoles (29%) en augmentation**, et surtout du **groupe des professionnels** qui, avec ses **52%**, **est prédominant** (31% en 2002/2003). Le nombre de stagiaires ayant un emploi précaire a chuté, ce qui s'explique par la suppression des CES.

On constate ainsi à quatre ans d'intervalle, une modification de la population des stagiaires. Il faudrait affiner cette observation au niveau de chaque région, car cette évolution a nécessairement un impact sur les contenus de la formation.

2. La formation des auxiliaires de bibliothèque: déroulement et contenu.

2.1. Le niveau de la formation

La formation des auxiliaires de bibliothèques de l'ABF est une formation de niveau V, c'est-à-dire de base, destinée à des personnels qu'on peut assimiler à des professionnels de catégorie C.

A l'origine, elle était prioritairement réservée à des personnes n'ayant pas de diplôme d'accès aux études supérieures. D'ailleurs, aucun diplôme n'est exigé. Il suffit d'une bonne motivation pour le service public, d'une bonne culture générale et de curiosité d'esprit pour prétendre s'inscrire à cette formation. En réalité, comme le montre le tableau de la page 11, les détenteurs d'un diplôme d'études supérieures représentent plus de la moitié des stagiaires pour la session 2006-2007.

Comme on l'a constaté, s'y inscrivent désormais en grand nombre des personnes qui ont un diplôme universitaire. Elles sont soit en quête d'un complément de formation pour une recherche d'emploi, soit en position de reprendre une activité, bénévole ou salariée, après une longue interruption de leur activité professionnelle. Mais, pour ces personnes, cette formation reste une option parmi d'autres, dans la mesure où elles peuvent s'inscrire aux concours de la fonction publique auxquels leurs diplômes leur donnent accès.

2.2. Les modes de sélection

Aux principaux critères (travail salarié ou bénévole dans une bibliothèque, et prise en charge assurée au préalable), certains sites ajoutent des **modalités complémentaires de sélection**. C'est notamment le cas des deux centres d'Ile-de-France, qui pratiquent une sélection sur dossier. Ceci s'explique par le fait que les candidatures sont trop nombreuses, et qu'il y a nécessité d'éliminer le surplus (10 candidats recalés en 2006-2007). L'examen des dossiers s'accompagne souvent de coups de téléphone avec le candidat pour un surcroît de précisions. Lorsque le candidat est sans diplôme, on s'assure auprès de l'employeur de sa capacité de lire et de s'exprimer par écrit. Cette précaution n'est pas toujours d'usage dans les sites. Certains stagiaires se sont vu proposer des stages de remise à niveau dans ce domaine, comme l'a encore fait récemment le centre de Limousin-Poitou-Charentes.

Le mode de sélection varie selon les centres. On comprend, en effet, qu'il est difficile de procéder de la même manière en Ile-de-France et en Limousin-Poitou-Charentes, compte tenu des volumes de population concernée.

Le centre de la région PACA convoque les candidats pour un entretien très utile pour la sélection, mais également pour donner les consignes aux candidats potentiels (notamment sur l'assiduité, l'obligation de suivre le stage, etc.). Quant au centre de Mulhouse, il soumet les candidats à une petite épreuve écrite qui consiste en un résumé d'un texte de niveau de classe de 3ème, ce qui évite les inconvénients cités plus haut.

Le centre de Midi-Pyrénées signale dans les bilans de ces dernières années la présence de stagiaires handicapés, malvoyants ou malentendants, et celle d'un détenu, en charge de la bibliothèque de la centrale pénitentiaire. La formation de ces personnes a nécessité une logistique lourde.

Tous les candidats, ou presque, se soumettent à l'examen final. Cette formation ne sert donc que très rarement de formation continue au sens strict du terme. Seuls les centres de Mulhouse, de Midi-Pyrénées et de Picardie signalent quelques candidats qui ne passent pas l'examen.

2.3. L'organisation et le déroulement de la formation

Chaque année, les responsables des sites signent une déclaration d'engagement (cf. p.3) par laquelle ils confirment leur intention de « respecter les modalités de l'organisation de la formation et du déroulement de l'examen permettant la délivrance du titre d'auxiliaire de bibliothèque fixés par le Conseil national de l'ABF conformément aux directives de la Commission de la certification professionnelle ».

Chaque site régional planifie ses cours. Il doit respecter la répartition par matières et le quota d'heures imparti: un **minimum de 200 heures de cours et de travaux pratiques,** auxquelles s'ajoutent, pour le stagiaire, un stage pratique, des visites, de journées d'étude et du travail personnel, pour **un total de 320 heures**.

Le stage pratique, d’une durée minimum de 5 jours pleins, c’est-à-dire de 35 heures, doit obligatoirement se dérouler dans une bibliothèque différente de celle dans laquelle travaille habituellement le stagiaire. Le responsable de la bibliothèque d’accueil doit être un professionnel en mesure d’encadrer un stagiaire. Pendant le stage, l’intéressé observe tous les aspects du travail en bibliothèque.

A l’issue du stage, il rédige **un rapport** d’une dizaine de pages, dans lequel il décrit la bibliothèque et son fonctionnement, les tâches qu’il y a accomplies, et fait part de ses commentaires personnels. La note attribuée à ce rapport est incluse dans les notes de l’écrit de l’examen.

Durant la formation, il est prévu de réserver 12 heures à des **visites** de différents types de bibliothèques, et 18 heures à des **journées d’étude** sur des thèmes variés (accueil, collections, animation, etc.).

Au cours de sa formation, le stagiaire met en pratique, dans la bibliothèque où il exerce, tous les enseignements reçus en cours.

2.4. Le programme

Le contenu des cours et travaux pratiques s’ordonne autour de 4 thèmes principaux:

- *Organisation et gestion d’une bibliothèque*: Les différents types de bibliothèques; les collectivités de rattachement; les notions administratives de gestion, le budget, les personnels, la fonction publique; les constructions, les subventions; l’aménagement intérieur; la sécurité des bâtiments et des personnes; l’informatisation. Ceci est complété par des visites de différents types de bibliothèques.

- *L’accueil, les publics*: les pratiques culturelles des français; les différents publics et leur accueil; les partenariats pour la recherche de nouveaux publics; les outils bibliographiques pour renseigner les usagers (travaux pratiques): les stagiaires constituent une liste appelée « *choix organisé de documents* »: 20 à 25 documents (tous supports) sur un sujet choisi dans la liste arrêtée annuellement par la Commission pédagogique, avec la démarche et un plan de présentation. Ce travail fait l’objet d’une interrogation à l’oral.

- *Les collections* (tous supports): constitution et gestion; critères d’acquisition; les métiers de l’édition et de la diffusion; l’évaluation d’un document (édition, collection, présentation,…); la mise en valeur (présentations, animations). Des travaux pratiques, des visites de librairies ou autres entreprises autour du livre, la participation à des animations, viennent compléter cet enseignement.

- *Le circuit du document*: toutes les étapes du circuit; la communication des documents; les accès aux catalogues; l’initiation au catalogage (les zones d’une notice complète, le format Unimarc, la récupération des notices); l’indexation systématique (Dewey) et matière (*Choix des vedettes matières à l'intention des bibliothèques* / Martine Blanc-Montmayeur); les règles de classement: le classement alpha-numérique.

Comme nous le verrons plus loin, suite à la mise en place de la VAE, cette répartition des thèmes a été modifiée, et un nouveau module intitulé « Informer, rechercher, communiquer » extrait, en fait du module « accueil du public », est venu enrichir cette liste initiale.

Ainsi, le contenu de cette formation balaye l'essentiel des connaissances utiles pour le travail dans une petite unité ou la gestion d'une bibliothèque, et les travaux pratiques, les visites, les journées d'étude et la mise en application sur le terrain en renforcent le caractère concret. *Toutefois, il conviendrait de mettre davantage en relief le travail en réseau, qui est désormais le lot de tout gestionnaire de bibliothèque. L'accent n'est sans doute pas assez mis sur les ressources que l'on trouve en partage et en ligne, notamment pour la constitution du catalogue et l'ensemble du travail bibliographique.* ***Présenter ces sources, et en faire une analyse dans la perspective d'une utilisation et d'une application simple, serait probablement plus utile que la connaissance fine du format Unimarc.***

Avec lucidité et à juste titre, certains centres réclament cette évolution. C'est le cas du centre de Picardie, qui mentionne, dans le compte-rendu d'une réunion des enseignants (10 septembre 2007): **« L'introduction de l'indexation RAMEAU […] va nécessiter l'adaptation de l'épreuve du catalogage. Insister sur la récupération des notices par rapport au catalogage. […] Il sera nécessaire de prévoir des cours sur ordinateur ».**

Quant aux renseignements aux usagers (RAU), le même compte-rendu poursuit: **« les stagiaires doivent pouvoir bénéficier de formations pratiques de recherche documentaire sur Internet et effectuer leur stage dans un établissement équipé ».**

Enfin, dans le même document apparaît le souci de **« valoriser le stage pratique: faire réaliser un tour de table aux stagiaires en permettant des échanges sur le contenu de leur stage ».**

Dans une même perspective, une présentation plus détaillée des bibliothèques organisées en réseaux (BDP, Réseaux municipaux, etc.), de leur organisation, de leur fonctionnement et des outils qu'elles utilisent, constituerait sans doute un aperçu utile des ressources auxquelles pourrait recourir le stagiaire dans l'exercice de son travail.

En résumé, une approche plus pragmatique de cette dimension du travail pourrait se substituer à une présentation parfois trop théorique et assez lointaine de la réalité du terrain quotidien.

2.5. La mise en pratique par les centres

D'un centre à l'autre, **le volume horaire global** consacré à la formation **varie** dans des proportions non négligeables: de 140 heures 30 en Franche-Comté à 253 heures 30 en Midi-Pyrénées[8] .

[8] Chiffres extraits du « Tableau comparatif ABF – Nb d'heures/élève Session 2005/2006 », élaboré par la commission pédagogique de l'ABF. Ces chiffres ne comprennent pas les 35 heures du stage auquel est astreint l'élève (Annexe 5).

Dans ce volume d'heures, **la part de la formation théorique** (cours + TP) est elle-même **très variable** d'un centre à l'autre. Pour la session 2007-2008, elle varie de 150 heures en Bourgogne, à 230 heures en Ile-de-France.

Une analyse plus fine montre qu'à l'intérieur de cet enseignement théorique, la part réservée à chacun des 4 thèmes du programme est très inégale suivant les centres:

- Le centre de Poitou-Charentes consacre 42 heures (22,3% du temps global de la formation) à *l'organisation et la gestion d'une bibliothèque*, alors que celui de Normandie n'y consacre que 14 heures (7,6%), et celui de Bretagne, 15 heures (10%). Rappelons que l'horaire conseillé par le Conseil de perfectionnement s'élève à 26 heures (21,6% du temps global préconisé).
- Le Conseil de perfectionnement prévoit 37 heures (30,8% du temps global) pour l'enseignement sur *la connaissance et la présentation des documents*. Le centre d'Ile-de-France (Paris) traite ce module en 75 heures (31%), et ceux de Lorraine et de Bourgogne en 33 heures (19,6% et 21,4%).
- *Informer, rechercher, communiquer*, module pour lequel le Conseil de perfectionnement préconise 29 heures (24,1%), est traité en 63 heures (32,3%) par le centre d'Ile-de-France (EVRY), et en 27 heures (19,2%) par le centre de Franche-Comté.
- Le *circuit du document*, pour lequel le Conseil de perfectionnement recommande 28 heures (23,3%), est traité en 57 heures (23,5%) par le centre Ile-de-France (Paris) et en 26 heures (13,7%) par le centre du Languedoc.

Certes, **tous les centres vont assez largement au-delà du volume horaire global** recommandé par le Conseil de perfectionnement, et ceci explique sans doute l'importance des chiffres cités ci-dessus.

Toutefois, on constate que l'équilibre recommandé par le Conseil de perfectionnement de cette formation n'est pas toujours respecté. C'est souvent le cas de la formation au circuit du document (qui comprend essentiellement le catalogage et l'indexation), pour lequel la commission pédagogique recommande 28h/120h, soit 23,3% du total de l'enseignement théorique. Lors de la session 2005/2006, le centre de Bretagne y consacrait 47h30 sur 154h (30,8%), celui de la région Centre: 54h sur 169h30 (31,90%), et celui de Lorraine: 51h sur 168h30 (30,3%). (Voir tableau de la page 16).

On pourrait faire des constatations du même ordre sur le déséquilibre d'autres modules dans d'autres centres.

D'ailleurs, compte tenu des remarques précédemment exprimées par le centre de Picardie, il convient sans doute que **la Commission pédagogique retravaille sur cette répartition indicative, qui date de juin 1999.**

2.6. L'examen: un système de sanction complexe

2.6.1. L'organisation de l'examen: le poids des jurys

L'examen est organisé au niveau de chaque centre par le responsable du site de formation. Il met en place le jury. Le président du jury est un membre du bureau national ou de la Commission pédagogique, délégué par l'ABF nationale. Il change chaque année.

Chaque épreuve est corrigée par un jury de 2 personnes, dont un enseignant de la matière concernée. Dans le cas d'un oral réparti sur 2 jours, le même jury doit être présent, afin de garantir un meilleur suivi des notations.

La délibération finale réunit tous les membres du jury (écrit et oral), en présence du président du jury, du président du groupe régional et du responsable du centre de formation. Elle régit l'obtention du diplôme et l'attribution des mentions. Elle est suivie d'un bilan de la formation et de l'examen.

Le rapport doit être établi par le président et adressé à la Commission pédagogique, accompagné des documents officiels: liste des reçus, mentions, tableau de notes.

2.6.2. Le contenu de l'examen

Au terme de l'année de formation, à condition d'avoir suivi la scolarité tout au long de l'année, et d'avoir remis dans les bons délais son rapport de stage et son « choix organisé de documents », le stagiaire est admis à passer l'examen, qui se déroule en 2 phases:

- Un **écrit**, noté sur 120 points, qui comprend 3 épreuves:
  - *Bibliothéconomie* (60 points), en 3 parties: 5 questions à réponses courtes; 1 question à développer (2 proposées, 1 traitée); le rapport de stage, qui est noté sur 20.
  - *Catalogage* (40 points), en 2 parties: 1 série de 10 questions (type QCM) et une interrogation à partir de notices et de fac-similés, pour vérifier la compréhension des accès, des zones, etc.
  - *Renseignement aux usagers* (RAU), notée sur 20: « Choix organisé de documents » préparé pendant l'année.

- Un **oral**, noté sur 80 points, qui comprend 4 épreuves:
  - *Bibliothéconomie* (20 points): 1 question choisie (2 tirées au sort) sur une liste établie par la Commission pédagogique; préparation 20 mn, conversation avec le jury 15 mn, délibération 5mn.
  - *Renseignements aux usagers* (20 points): en 2 parties: interrogation sur les outils utilisés pour le « choix organisé de documents »; et 2 questions sur les outils bibliographiques.

– *Présentation de livres* (20 points): présentation de 2 ouvrages d'un lot de livres tiré au sort; préparation 20mn, conversation avec le jury 15mn, délibération 5mn.
– *Classement, traitement matériel, conservation, sécurité* (20 points): en 2 parties: classement de 24 fiches auteurs/titres et de 24 cotes; 2 questions tirées au sort par le candidat.

On ne peut que déplorer la **complexité et la lourdeur de cet examen**, qui comprend 8 épreuves, dont certaines se subdivisent en 2 parties. On note également la redondance des épreuves entre l'écrit et l'oral, notamment celles de bibliothéconomie et de renseignements aux usagers. Cette dernière pourrait d'ailleurs faire l'objet d'une épreuve comprenant également la présentation de livres.

A titre de comparaison, le concours d'Etat de magasinier principal comprend 2 épreuves à l'écrit: note de résolution sur un cas pratique et réponse à une série de 10 questions; et 2 épreuves à l'oral: conversation avec le jury (cursus et motivation) et classement de 60 fiches (30 fiches titres de monographies et périodiques, et 30 cotes).

Certes, l'examen de l'ABF n'est pas un concours. Son seul objet consiste à vérifier le niveau des connaissances acquises pendant l'année de formation. Cependant, on pourrait imaginer qu'il soit réorganisé de façon plus claire, plus simple, plus lisible et moins théorique, en réduisant le nombre d'épreuves à l'écrit et à l'oral.

2.7. L'évaluation de la formation

Pour procéder à l'évaluation de la qualité de l'organisation et du contenu de la formation, dans le dossier technique transmis par l'ABF nationale aux centres en région figurent les documents suivants:

– **Un questionnaire** assez détaillé **à renseigner par les stagiaires** à l'issue de la session de formation: il porte sur le rythme de la formation, la qualité de l'organisation matérielle, de la méthode et du contenu. Il interroge le stagiaire sur la façon dont il a vécu cette période (hébergement, déplacements) et sur ses attentes vis-à-vis de cette formation. Le questionnaire se termine par un appel à suggestions pour d'éventuelles améliorations de l'organisation et du contenu.
– **Une fiche type de renseignements sur les intervenants.**

Dans la réalité, la plupart des centres se contentent d'une évaluation minimum. Certes, les questionnaires sont soumis aux stagiaires. Certains centres les distribuent lors du dernier cours et les récupèrent à l'issue de la séance. D'autres les font remplir au cours des épreuves orales (en attendant que le stagiaire prenne son tour pour une épreuve orale sans préparation). D'autres, enfin, en attendent le retour par la poste. Il semble que peu de centres rédigent une synthèse des réponses et la publient.

D'après les réponses à l'enquête de l'IGB, peu nombreux sont les centres qui réunissent les enseignants à la fin de l'année de formation ou avant l'ouverture d'une nouvelle session, pour faire le bilan de l'année de formation et recueillir les suggestions pour la nouvelle session. Parmi ces mêmes réponses, seules celle des centres de Midi-Pyrénées et de Picardie donnent

un bilan assez détaillé de la ou des sessions précédentes, porteur de suggestions susceptibles d'améliorer les sessions à venir.

Il est vraisemblable que ces retours d'évaluation à l'ABF nationale ne sont pas suffisants pour qu'une synthèse globale puisse être un reflet assez précis de la situation de l'ensemble des régions, et on comprend mieux l'avis de la Commission de certification sur les imprécisions du dossier.

2.8. Les outils pédagogiques

2.8.1. La diffusion des cours

La plupart des centres diffusent, sous forme de photocopies, les cours que les enseignants veulent bien leur confier. Encore s'agit-il souvent de plans de cours plutôt que de documents développés. Très rares sont les centres qui y donnent accès en ligne. Le centres de Bretagne diffuse sous forme papier les cours power-point. Le centre de Mulhouse reçoit les cours sous forme papier ou électronique, ce qui laisse penser qu'il peut les diffuser en ligne.

Si les cours sont rarement diffusés par le web, certains centres proposent à leurs stagiaires des TP et des exercices de bibliographie (RAU) ou de catalogage accessibles en ligne. C'est notamment le cas des centres de Mulhouse et de PACA.

La diffusion des cours (ou de plans de cours), au moins sous forme de photocopies, devrait être plus systématique, et chaque intervenant devrait être sollicité avec insistance pour autoriser cette diffusion, très utile aux stagiaires en cas d'absence momentanée ou pour leurs révisions. D'autre part, la mise en ligne de Travaux pratiques devrait être plus largement encouragée.

Les centres font tous mention d'un large accès pour les stagiaires aux diverses bibliothèques professionnelles présentes dans les différentes bibliothèques ou organismes de formation locaux (CFCB, BDP, BMVR, etc.). Au moment de l'inscription, le centre de Mulhouse remet au stagiaire un exemplaire du « Métier de bibliothécaire », publié par l'ABF au Cercle de la librairie (cf p.4 et 7).

2.8.2. La collection des « Médiathèmes »

A l'intention des professionnels, l'ABF édite une série d'ouvrages pratiques, groupés au sein de la collection « Médiathèmes ». 9 titres sont parus à ce jour, dont le dernier en date traite de l'accueil des personnes handicapées dans les bibliothèques. Des thèmes aussi variés que la bibliothèque publique et ses services, la pluralité culturelle, les médiathèques des comités d'entreprise, font l'objet de volumes dont la rédaction est généralement très claire, et l'utilisation très aisée.

Trois de ces ouvrages sont particulièrement utiles aux stagiaires et servent de manuels pour la formation. Leur lecture est fortement recommandée par les sites. Il s'agit du « Mémento du bibliothécaire: guide pratique », de « Renseignements aux usagers » et de « Cataloguer: mode d'emploi ».

Rédigés par des professionnels de terrain, ces ouvrages ont le mérite de présenter de façon pragmatique, les divers aspects du métier. Le **« *Mémento du bibliothécaire* »** est, de ce point de vue, tout-à-fait adapté au niveau de formation des stagiaires et dessine clairement et sobrement le cadre exact de l'exercice de la profession.

Le **« *Renseignements aux usagers* »** est plus volumineux et peut-être plus complexe. Il faut en comprendre l'usage comme celui d'un ouvrage de référence, utile pour renseigner jusqu'à un niveau déjà élaboré. La Commission pédagogique a souhaité que les auteurs préparent une nouvelle édition qui devrait être disponible pour la rentrée 2008.

En revanche, le « ***Cataloguer: mode d'emploi*** » semble d'une complexité qui dépasse assez largement le niveau d'intervention des bénéficiaires de la formation. Il a deux défauts majeurs: d'une part, il n'est pas adapté au niveau des stagiaires et conviendrait davantage à un personnel de catégorie B, titulaire dans une bibliothèque municipale de grande ville ou de ville moyenne; d'autre part, il n'évoque absolument pas le catalogage en réseau et la pratique, devenue la règle générale, de la récupération de notices. La 3° édition, parue en 2006, n'a pas comblé cette grave lacune.

En conséquence, il conviendrait, parallèlement à la refonte du module d'enseignement sur le catalogage, de composer un nouveau manuel dans lequel un nouvel équilibre serait respecté entre la présentation de la structure de la notice et la description de la constitution du catalogue selon les procédures actuelles.

2.9. Un nouveau mode d'accès au diplôme: la validation des acquis de l'expérience

La Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP), dans le résumé de l'instruction du dossier, en date du 18 novembre 2005, note l'absence totale d'information sur un éventuel projet de mise en place de la validation des acquis de l'expérience par l'ABF.

Pour combler cette lacune, depuis la rentrée de septembre 2006, l'ABF a mis en place une procédure de VAE.

Les candidats à la certification d'auxiliaire de bibliothèque déposent **un dossier** auprès de l'ABF nationale. Ce dossier comprend une demande d'inscription à la procédure de validation, une description complète de leur parcours de formation initiale et continue et de leur parcours professionnel ainsi que de leurs activités bénévoles en relation avec le diplôme postulé. Tout ceci doit être accompagné d'une fiche de description précise des activités exercées, ainsi que des attestations (emplois, stages, activités non rémunérées, etc.) et photocopies de diplômes déjà obtenus. Le candidat signe une déclaration sur l'honneur stipulant que les informations transmises sont sincères et véritables, qu'il ne dépose pas une autre candidature pour le même diplôme pendant la même année civile et qu'il ne dépose pas plus de trois demandes pour des diplômes différents au cours de cette même année civile.

Pour les sessions 2006 et 2007, le jury comprenait 8 personnes. Il était composé de la façon suivante:

- 1 représentant du CNFPT
- 1 représentant de la FNCC
- 1 représentant des BU
- 1 représentant de la BNF
- 1 directeur de bibliothèque territoriale
- 1 agent qualifié du patrimoine
- 1 bibliothécaire
- 1 représentant du Bureau national de l'ABF.

Sur les conseils de la CNPC, le jury a été réduit à 4 ou 5 personnes, dont une personnalité extérieure à l'ABF.

Ce jury se réunit dans les jours qui suivent la date limite de remise des dossiers. Il procède à une évaluation de la recevabilité, de la complétude et de la qualité des dossiers, pour parvenir à un premier tri des candidats qui seront reçus ensuite pour un entretien.

A l'issue des entretiens, le candidat retenu, soit obtient l'intégralité de la certification d'auxiliaire de bibliothèque, soit est admis à suivre les modules des matières où il présente des lacunes. Dans ce dernier cas, il a l'obligation de suivre la formation dans le centre ABF de sa région. En cas d'absence de centre ABF, une liste d'organismes de formation agréés partenaires de l'ABF lui sera fournie.

L'enseignement délivré par les centres ABF se découpe actuellement en 5 modules:

- Organiser et gérer,
- Connaître l'offre éditoriale: sélectionner et conserver,
- Traiter les documents,
- Informer, rechercher, communiquer,
- Accueillir les publics.

Ces modules sont tarifés de la manière suivante: soit l'enseignement complet à 840 € à diviser par le nombre d'heures moyen de cet enseignement, 200 heures, soit un coût horaire de 4,20 € à multiplier par le nombre d'heures de cours réellement suivies.

La première session de VAE s'est déroulée de **novembre 2006 à janvier 2007**. 48 dossiers avaient été déposés dans les délais requis. L'évaluation reposait sur 4 critères:

- La complétude du dossier.
- Le niveau d'emploi.
- L'adéquation expérience / diplôme sollicité.
- Les compétences requises / diplôme et emploi.

23 candidats ont été retenus pour l'entretien. Les entretiens ont été organisés sur 2 journées, en décembre 207 et janvier 2008.

Compte tenu de l'éloignement géographique, le cas des candidats de La Réunion a été disjoint et traité grâce à la vidéoconférence.

Le compte-rendu de la réunion du 2 février 2007 de la Commission pédagogique évoque le bilan de cette première session de VAE en ces termes: « Nous pouvons déjà dire que c'est un vrai succès et une grande avancée pour l'ABF ».

Il s'agit, en effet, **d'un progrès certain et qui s'avère très bénéfique pour l'ABF et son système de formation.**

De fait, pour répondre aux remarques de la CNCP, la Commission pédagogique a dû retravailler sérieusement sur le référentiel des métiers qui authentifie le caractère professionnel des débouchés de la formation. Comme le suggérait la CNCP, un examen du « Répertoire des métiers territoriaux », publié par le CNFPT, a permis de compléter et d'enrichir utilement le référentiel initial.

Ces quelques améliorations constituent l'amorce intéressante d'un mouvement d'analyse et d'évaluation par l'ABF de son activité de formation. Les recommandations finales donneront quelques indications pour la poursuite de cette réflexion.

3. Que deviennent les « diplômés »?

Le dossier établi pour la Commission nationale de certification professionnelle doit comporter des tableaux de placement des certifiés; c'est une des pièces essentielles pour obtenir la certification.

La CNCP observait en novembre 2005 que l'organisme n'avait pas de système de suivi capable de fournir les informations demandées et que lui avait été communiqué un panel composé de 10% environ des formés.

Trois tableaux ont été remis à l'IGB: ils recensent pour trois cycles de formation consécutifs (2002-2003, 2003-2004, 2004-2005) l'évolution professionnelle des certifiés.

De fait, ils ont été établis au siège de l'ABF sur la base des renseignements fournis par les sites. Le premier est effectivement un panel. Les deux autres correspondent aux informations données par les sites mais ne peuvent être considérés comme complets, d'autant que pour la dernière enquête, seules ont été retenues les personnes auxquelles la certification avait permis d'obtenir un poste ou de progresser dans un établissement; celles qui étaient déjà en poste, et pour lesquelles l'obtention du diplôme avait simplement consacré des connaissances n'y figurent pas.

Sur ces tableaux, les certifiés restent anonymes, désignés par leurs initiales, sans mention du site de formation, seul le diplôme ou le niveau d'études est indiqué. Les précisions concernent le cœur de l'enquête: le premier emploi après octroi du titre, l'emploi actuel et le type de contrat, l'entreprise sans qu'elle puisse être identifiée (car désignée par ses initiales) ainsi que la rémunération.

Les pourcentages des réponses prises en compte et enregistrées dans les tableaux sont faibles: 12,8% en 2003, 9,8% en 2004, 10% en 2005, mais il est impossible de savoir s'ils correspondent à la réalité.

La certification suppose qu'un dispositif de suivi très codifié et très systématique se mette en place. Dans cette perspective, l'ABF a mis au point **une procédure qui se rôde**: chaque site a l'obligation de remettre un questionnaire à tous les stagiaires trois ou quatre mois après l'obtention du titre, généralement lors de la remise du diplôme. Les informations obtenues sont, ou plutôt devraient être complétées par une enquête envoyée un an plus tard, afin de connaître l'évolution de leur situation professionnelle.

Il revient au siège de l'ABF de mener cette enquête nationale qu'il faut impérativement lancer prochainement: c'est en effet une des conditions majeures d'obtention de la certification qui donne une valeur à cette formation, sur le marché du travail.

Une analyse rapide des tableaux remis permet de vérifier que les titulaires de la certification, travaillent un an après, très majoritairement dans une bibliothèque (31 sur 40 en 2003, 35 sur 37 en 2004, 32 sur 38 en 2005).

Ils ont également en grande majorité un emploi stable de par sa nature: 31 CDI et 1 agent en cours de titularisation en 2003; 28 CDI (dont 10 temps partiel) et 4 agents en cours de titularisation en 2004; la promotion 2005 montre un fléchissement: 21 CDI et 7 agents en cours de titularisation, 10 agents sont sur des contrats précaires.

Ces informations fragmentaires peuvent être complétées par des données que certains sites ont fournies.

Le site de Mulhouse indique que les débouchés sont constitués en grande partie par des emplois précaires, et qu'il y a peu d'emplois C de la Fonction publique territoriale.

La situation est très différente en région Midi-Pyrénées où un nombre certain de stagiaires appartiennent à la Fonction publique territoriale: 11 sur 25 en 2002-2003, fait exceptionnel en 2003-2004, 3 sur 22, 7 sur 20 en 2004-2005, 13 sur 15 en 2005-2006, 11 sur 17 en 2006-2007.

L'évolution des autres stagiaires en emploi précaire est indiquée. En 2002-2003, 5 personnes sur 12 ont trouvé définitivement du travail. En 2003-2004, 5 stagiaires sont dans ce cas, 2 autres, à l'origine bénévoles, ont un CDD. L'évolution est différente les sessions suivantes: en 2004-2005, seuls 3 stagiaires ont vu leur emploi transformé en emploi de la FPT. En 2006-2007, 4 mois après l'examen, sur 7 bénévoles, 2 ont été embauchés sur un contrat FPT (dont 1 à temps partiel).

Le site Champagne-Ardenne esquisse un rapide bilan de cette formation: sur les 27 agents formés à la BM de Reims depuis 1998, 5 emplois-jeunes et CDD ont été titularisés après leur formation (dont 1 ayant réussi le concours d'agent qualifié), 2 agents des Musées ont pu conformément à leur vœux être mutés dans une bibliothèque, 1 CES a été transformé en CDD encore en cours. Il note également que «si la formation n'est pas une préparation aux concours, on remarque chez les agents de la BM passés par la formation ABF un bon taux de réussite aux concours, promotions et examens professionnels ». Quant à ceux dont la situation n'a pas évolué, le «diplôme leur a apporté une reconnaissance dans leur travail».

De fait, malgré la faiblesse des résultats recueillis, on perçoit que cette formation ne conduit pas majoritairement à des emplois définitifs, mais est une première étape pour passer des concours professionnels.

4. L'ABF et le paysage de la formation dans les régions

4.1. Un besoin de professionnalisation qui demeure

Suite aux efforts de développement de la lecture au cours de ces 20 dernières années, très soutenus par le ministère de la Culture, on dénombre aujourd'hui **3004 bibliothèques municipales, dont 2 419 emploient au moins 1 professionnel form**é[9].

De façon parallèle, les Conseils généraux, en charge des bibliothèques départementales de prêt, ont inclus leur effort de développement culturel dans un mouvement volontariste d'aménagement de leur territoire. Cette intention s'est souvent traduite par des plans départementaux de développement de la lecture, vecteurs d'une incitation pour les communes ou les groupements de communes à créer des bibliothèques ou points de lecture animés par des personnes formées, salariées ou bénévoles.

C'est, pour une bonne part, à ce besoin de formation encore très important, qu'a répondu l'action des sites régionaux de l'ABF. Ils ne sont plus seuls, au niveau des départements et des régions, à former de futurs responsables ou employés de bibliothèques. Les bibliothèques départementales elles-mêmes ont mis en place des systèmes de formation initiale ou de perfectionnement à l'intention de leurs correspondants bénévoles.

Contrairement à celle de l'ABF, **la formation délivrée par les BDP** ne donne accès à aucun diplôme, mais elle s'adresse à un public de niveau identique. Pour cette raison, ces formations ont souvent recours aux mêmes ressources professionnelles locales. De plus, elles sont parfois, et même souvent, en concurrence sur le plan des débouchés immédiats. Certes, dans la plupart des cas, les formations dispensées par les BDP sont beaucoup plus courtes, plus concentrées et moins élaborées que celles dispensées par les centres ABF. Elles s'adressent plus directement à des responsables de relais de petites dimensions et donnent plus rarement accès à des emplois salariés.

De la même manière, **les Centres Régionaux de Formation aux Carrières des Bibliothèques (CRFCB**), gérés par les universités, organisent des sessions de formation, dont le contenu recoupe souvent le programme type de formation de l'ABF. Ces formations, généralement rangées sous la rubrique « formation professionnelle de base », s'adressent à tous les personnels de catégorie C, en poste dans les bibliothèques territoriales ou universitaires, n'ayant jamais reçu de formation initiale.

A l'heure actuelle, 5 CRFCB[10] sur 12 mettent en place ce type de formation, qui sont parfois d'un niveau d'élaboration comparable à celui de la formation ABF[11], mais souvent gratuites

[9] Statistiques du ministère de la Culture (DLL) de l'année 2005.

(pour les personnels des universités) ou en tout cas moins chères que celle de l'ABF (Médiaquitaine: 570 € pour une formation de 154 heures, même si elle ne délivre pas de certification).

Certes, toutes ces formations ne sont pas complètement comparables, et par exemple, celles que délivrent MédiaLille ou Média-Centre-Ouest se rapprochent davantage, par leur durée (26 et 27 heures) des formations délivrées par les BDP pour leurs correspondants. Il reste que, dans ce cas comme dans celui des BDP, la concurrence des débouchés demeure.

De ce fait, **il est sans doute nécessaire que l'ABF redéfinisse, en concertation avec les ministères de tutelle des bibliothèques, son positionnement** dans le paysage complexe de la formation professionnelle de base par rapport aux autres organismes de formation.

4.2. La nécessité d'une coopération plus resserrée

Dans la très grande majorité des cas, les centres régionaux de formation de l'ABF ne sont pas réellement en opposition avec les BDP et les CRFCB.

Comme on l'a vu, ils bénéficient souvent d'un hébergement au sein d'une bibliothèque municipale ou départementale. De plus, les personnels titulaires des CRFCB ont souvent prêté main forte pour l'administration des centres et l'organisation de la formation.

En effet, dans la plupart des cas, les groupes régionaux ont signé des conventions avec les villes ou communautés de communes (Strasbourg, Reims, Nice), avec les Conseils généraux (Bouches-du-Rhône, Essonne, Loir-et-Cher, Saône-et-Loire), ou avec les universités (Mulhouse, Marseille) (cf. p. 4). En effet, elle offre de fait une garantie de moyens complémentaires importants (prise en charge des locaux, des installations informatiques, de leur entretien et de leur maintenance, parfois du personnel) et surtout les bases matérielles solides nécessaires au travail des centres.

Connaissant parfaitement les ressources des bibliothèques locales, les responsables des groupes régionaux sont à même de déterminer la meilleure localisation pour la formation, et de négocier avec les partenaires concernés les conventions susceptibles de donner à leur centre de formation l'ancrage le plus solide.

De ce point de vue, il faut considérer que l'itinérance qui caractérise la formation dans certains centres, ne doit rester le fait que des régions où la distance entre les zones de population est telle qu'il est nécessaire de rapprocher la formation de celles et ceux qui en ont besoin.

Il convient toutefois d'éviter qu'un ancrage historique solide interdise au centre de formation de rayonner sur l'ensemble d'une région. On peut, en effet, s'interroger sur le fait que le

---

[10] Il s'agit de Médiaquitaine, du CFCB de Clermont-Ferrand, de Médiat-Grenoble, MédiaLille et de Média-centre-ouest (Poitiers-Limoges).

[11] Les centres de Clermont-Ferrand et Grenoble délivrent une formation généraliste d'une durée de 220 heures pour l'une et de 258 heures pour l'autre, assorties d'un stage. Celle que dispense Grenoble est valorisée par un crédit de 30 ECTS. Quant à la formation de Médiaquitaine, elle est assez proche par son volume (154 heures) et son contenu (8 modules qui recoupent ceux de la formation ABF).

centre de formation de Bourgogne, très bien intégré dans la Saône-et-Loire (du fait de sa convention particulière avec le Centre départemental de lecture publique), ne rayonne guère au-delà des limites du département. Ceci paraît d'autant plus regrettable que les besoins de développement de la lecture publique et de professionnalisation des bibliothèques sont très importants dans l'ensemble de la région Bourgogne.

4.3. Une investigation concertée des besoins et des offres de formation

L'offre très large et très ouverte de formation de l'ABF, telle qu'elle est proposée par ses groupes régionaux, devrait pouvoir s'insérer de façon plus complémentaire avec l'existant. Une concertation annuelle entre l'ABF, dans sa dimension régionale, les CRFCB et les bibliothèques de lecture publique, et d'autres partenaires éventuels serait la bienvenue pour fixer la répartition des rôles dans le domaine de la formation.

Dans deux régions, la Franche-Comté et le Limousin, **les DRAC jouent un rôle important et décisif** pour la concertation dans ce domaine. Elles réunissent, une ou plusieurs fois par an, l'ensemble des prestataires de formation exerçant sur le territoire régional.

La DRAC de Franche-Comté réunit tous les partenaires développant spécifiquement un programme de formation continue. L'ABF n'est pas associée à cette réunion.

En revanche, dans la région Limousin, la DRAC réunit 3 fois par an une commission comprenant le CNFPT, l'ABF, l'université, le CRFCB, le CRL et le CRDP, ainsi que les principales bibliothèques municipales et départementales de la région. Cette commission dresse l'inventaire des besoins en formation ainsi que la liste des professionnels disponibles et volontaires pour la l'organiser et la dispenser. Elle permet l'échange d'information sur les programmes et les évolutions des différentes prestations. Elle répartit auprès des prestataires les candidats à la formation, suivant leur niveau et leur projet d'activité professionnelle ou bénévole.

Cette pratique devrait être généralisée et s'imposer à l'ensemble des groupes régionaux en activité. Il s'agirait de faire la part entre les candidats qui recherchent un diplôme, ceux qui souhaitent se présenter à un concours, ceux qui sont déjà en situation professionnelle dans une université, ceux qui travaillent dans une bibliothèque municipale ou souhaitent occuper un emploi dans ce type de bibliothèque, ceux, enfin, qui souhaitent exercer comme correspondants bénévoles d'une bibliothèque départementale de prêt.

Elle permettrait également de recenser les compétences et les disponibilités professionnelles. En dégageant une vision plus claire et plus concrète de la situation régionale, elle aurait sans doute pour effet positif de pérenniser cette formation professionnelle de base que dispense l'ABF.

5. Recommandations

La fragilité du système de formation de l'ABF, et la nécessaire mise en œuvre de moyens et de pratiques nouvelles pour y remédier, appellent les recommandations suivantes:

- *Consolider la structure et l'organisation de cette formation*. Compte tenu des besoins encore importants d'équipements de bibliothèques et de personnels formés pour les gérer, il est nécessaire de rationaliser et de consolider un système qui, du fait de sa fragilité, ne peut répondre que de façon fragmentaire sur l'ensemble du territoire, et de manière intermittente à la demande régionale de formation. Il s'agit de définir plus précisément les publics visés et la programmation pour les années 2008-2009 et 2009-2010. Il faut alors s'interroger sur le mode annuel d'ouverture des sites régionaux de formation et la possibilité de remettre en cause leur existence chaque année.

  Une solution consisterait, sans doute, à faire signer par les responsables des sites, en accord avec les présidents de leurs groupes régionaux, un engagement pluriannuel avec l'ABF nationale, qui permettrait de planifier la formation de façon plus pérenne, et d'anticiper les éventuelles difficultés de passage de relais. En effet, il est de la responsabilité de l'ABF nationale de veiller avec rigueur à la pérennité de son système de formation sur l'ensemble du territoire national.

  Pour ce faire, il serait nécessaire d'identifier au sein du bureau de l'ABF un responsable professionnel des bibliothèques chargé de la coordination de la formation au niveau national.

  D'autre part, pour conforter ce système et atténuer autant que faire se peut les effets du seul bénévolat, il conviendrait d'ancrer davantage, au niveau régional, la responsabilité de la coordination de cette formation dans un établissement (BDP, BM, SCD ou CRFCB), en obtenant une délégation à temps partiel pour le responsable de cette activité.

  Enfin, il est essentiel qu'au terme de la session 2007-2008 soit établi par l'ABF nationale, un véritable bilan financier complet et lisible, de sorte qu'il soit utile pour les appels de financement à venir indispensables à la pérennisation du système.

- *Clarifier le positionnement de cette formation à l'intérieur de chaque région*, en travaillant avec les autres prestataires de formation sur une planification annuelle et une répartition efficace des programmes et des stagiaires. A cet égard, le travail effectué dans la région Limousin sous l'égide de la DRAC est un exemple qui pourrait être imité avec profit dans l'ensemble des régions. Une telle pratique permettrait de mieux cerner et de mieux cibler le public auquel s'adresse la formation délivrée par le site.

  Rappelons qu'il est souhaitable que, dans toutes les régions, cette formation ne soit pas restreinte à une partie du territoire aux détriments de l'ensemble de la région.

- *Initier une concertation suivie avec le CNFPT.* Les contacts déjà pris par l'ABF avec le CNFPT devraient aboutir, sinon à une mutualisation complète, en tout cas à une articulation intelligente des projets respectifs dans le domaine de la formation, et notamment dans celui de la formation initiale et continue des agents de catégorie C.

- *Moderniser les méthodes et le contenu de la formation.* Trop peu de sites utilisent véritablement les possibilités offertes par les nouvelles technologies. La mise en ligne de plans de cours détaillés, auxquels les stagiaires pourraient se référer en cas d'absence provisoire ou pour leurs révisions, ainsi que la possibilité d'accéder par le web à des exercices d'application, seraient d'un grand secours pour nombre de stagiaires.

  D'autre part, s'il est vrai qu'un des atouts de cette formation déconcentrée de l'ABF, réside dans sa faculté d'adaptation aux conditions locales et régionales, il apparaît nécessaire de procéder à une harmonisation, sur l'ensemble des centres, des volumes horaires dévolus à chacun des modules. Les consignes nationales, élaborées par la Commission pédagogique doivent être davantage respectées. De même, il est regrettable et dommageable pour les stagiaires, que, pour des raisons de commodité immédiate, dans certains sites, la participation à des journées d'étude ne soit pas instamment recommandée, ni même envisagée. Ces journées, outre leur richesse d'information, offrent aux stagiaires une chance de s'immerger dans le milieu professionnel élargi.

  Enfin, **il est absolument nécessaire et urgent de recomposer, dans sa totalité, le contenu de l'enseignement**, dans la mesure où la répartition des thèmes abordés et des volumes horaires qui y sont consacrés n'ont pas été réexaminés depuis 1999 (à l'exception du nouveau module créé dans la perspective de la VAE).

  Cette révision devrait tenir compte du double objectif de cette formation: **gérer une bibliothèque ou travailler au sein d'une équipe**. Une solution souple consisterait sans doute en un module optionnel plus détaillé sur la gestion d'une bibliothèque.

  En tout cas, il est impératif de recomposer le contenu de l'enseignement sur le catalogage, et de l'orienter davantage vers les possibilités de travail en réseau en soulignant le bénéfice du catalogage partagé. Il convient d'insister davantage sur la maîtrise des procédures d'importation des notices, et des facilités de travail qui en découlent. Il est certes important de connaître la structure d'une notice bibliographique, il est plus important que cela débouche sur un savoir-faire pour constituer un catalogue utile et utilisable, c'est-à-dire à jour et facile à consulter.

- *Elaborer et mettre en œuvre une véritable évaluation*, en y associant le ministère de la Culture et l'Inspection générale des bibliothèques. Il revient au Conseil de perfectionnement d'être beaucoup plus attentif à cette question. Il devra définir les indicateurs qui permettent d'apprécier l'efficacité de ce système de formation, non seulement en ce qui concerne le taux de réussite aux examens, mais également la

qualité de la pédagogie et la pertinence de l’organisation pour répondre aux besoins d’une région.

Dans le même esprit, et comme certains le font déjà, chaque centre devra, en étroite liaison avec le siège national, faire un véritable travail sur les débouchés et le suivi des stagiaires. Faut-il rappeler qu’il s’agit-là de la principale justification de cette formation?

Trop de variété dans les pratiques des centres et une absence de précision dans la synthèse, ont entraîné une certaine défiance des instances officielles sollicitées pour une aide financière ou une certification. L’ABF nationale devra renforcer ses exigences dans ce domaine vis-à-vis des sites de formation

De ce point de vue, l’exploration d’autres partenariats offrirait sans doute la perspective de nouvelles candidatures à cette formation. On peut en effet penser par exemple, que le ministère des Affaires étrangères pourrait diriger vers l’ABF les personnels des bibliothèques de ses centres culturels. D’autres administrations seraient peut-être intéressées par cette filière de formation. Cela reste à prospecter.

Conclusion

La formation d'auxiliaire de bibliothèque délivrée par l'ABF par l'intermédiaire de ses centres régionaux montre encore aujourd'hui son utilité pour la formation des bénévoles et des employés de bibliothèque. Toutefois, l'alerte donnée par la suspension provisoire de la certification de cette formation par le CNCP doit déboucher sur un réexamen de ses fondements, de son organisation et de sa forme.

Parmi les constats établis par cette étude, il en est un à partir duquel il revient à l'ABF de s'interroger de façon urgente et en profondeur: celui de **la diminution, désormais importante, du nombre de stagiaires** qui s'y inscrivent (en 7 ans deux fois moins de stagiaires, et -13,5% chaque année).

Cet indice est significatif de la grande nécessité de stabiliser le système, de s'interroger sur l'évolution évidente de la population des usagers potentiels et de leurs besoins dans ce domaine, et de réviser le contenu de la formation.

De ce fait, l'effort à initier prioritairement sera celui de la connaissance précise de l'impact réel de cette formation sur le paysage et la vie des bibliothèques. Aussi, seule une véritable évaluation, conduite de façon professionnelle, à partir des indicateurs les plus pertinents, devra apporter les réponses attendues de tous les partenaires institutionnels de l'ABF et des professionnels engagés dans l'organisation d'autres formations pour les bibliothèques.

L'ABF, au niveau national, a déjà commencé un travail de clarification au niveau de la gestion administrative et budgétaire de l'ensemble du système de formation. Elle devra, par la voie de son Conseil de perfectionnement, veiller avec une attention plus soutenue à la consolidation et à la pérennisation de son réseau de formation.

Un renouvellement de cette activité a été initié récemment avec profit par la mise en oeuvre de la VAE. La pleine réussite de cette démarche nouvelle constitue un véritable encouragement pour un effort de modernisation plus rapide et plus audacieux.

Moderniser la formation en adaptant ses méthodes et son contenu aux nécessités de la bibliothéconomie d'aujourd'hui et à ses évolutions prévisibles; l'*ouvrir* en concevant désormais son organisation dans un contexte professionnel plus large, et en accueillant de nouveaux publics; la *professionnaliser* davantage, enfin, en articulant mieux la part bénévole et la part professionnelle dans l'organisation de travail au niveau régional, tels pourraient être les axes essentiels de l'effort de l'ABF dans le domaine de la formation pour les années à venir.

Annexes :

Annexe 1 : Lettre de mission.

Annexe 2 : Liste des personnes rencontrées ou contactées.

Annexe 3 : Questionnaire support d'entretien avec les responsables des centres régionaux de l'ABF.

Annexe 4 : Etat des stagiaires formés au cours des sessions 2002/2003 et 2006/2007.

Annexe 1





2 6 AVR. 2007

Direction du livre et de la lecture

Le Directeur du livre et de la lecture

à

Monsieur Daniel RENOULT
Doyen de l'Inspection générale
des bibliothèques
1, Rue Descartes
75231 - PARIS cédex 5

Affaire suivie par Yves Moret
01 409 15 73 20
poste DLL-BAG-YM-HD-N° 07 - 039

Références

182, rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01
France

Téléphone 01 40 15 80 00
Télécopie 01 40 15 73 23

OBJET : évaluation de la formation élémentaire de « l'Association des bibliothécaires français ».

La formation élémentaire dispensée depuis plusieurs décennies par l'Association des bibliothécaires français a contribué au renforcement de la lecture publique en France, en particulier dans les collectivités locales.

Cette formation n'a cependant pas fait l'objet du renouvellement de sa certification en 2007. Par conséquent, et en accord avec le président de l'association, il m'apparaît nécessaire que l'Inspection générale des bibliothèques en évalue l'organisation et le contenu au regard, notamment, de l'évolution récente du paysage des bibliothèques et de l'évolution des pratiques.

Cette évaluation sera complétée des observations qui vous paraîtront les plus pertinentes pour l'adapter et l'améliorer au nouveau contexte professionnel.

Enfin, il m'apparaît important, eu égard à l'ensemble des réflexions récentes menées dans le cadre de la modernisation de la fonction publique et en particulier du domaine de la formation, de pouvoir disposer des recommandations de l'Inspection générale des bibliothèques relative à la question de la certification, cette formation étant financièrement soutenue par mes services.

.../...

Cette mission devra en outre faire le point sur les éventuelles disparités régionales.

Vu l'intérêt que représente la formation des professionnels, j'attends un rapport le plus complet possible qui puisse permettre, tant à l'association qu'aux collectivités et qu'à mes services d'adapter leurs activités dans les années à venir.

Ce rapport pourra être remis à la fin du mois de novembre prochain.

Le Directeur du livre
et de la lecture
13.9.15
Benoît YVERT

Annexe 2 :

Liste des personnes rencontrées ou contactées

M. Dominique AROT, Président de l'Association des Bibliothécaires Français

Mme Danielle CHANTEREAU, Déléguée générale de l'Association des Bibliothécaires Français

Mme Françoise BENICHOU, coordinatrice de la Commission pédagogique de l'ABF

M. Yves MORET, Chef du Bureau des Affaires Générales de la Direction du Livre et de la Lecture au Ministère de la Culture et de la Communication

M. Jean-François CHANAL, Chargé de mission auprès de M. Yves MORET

Mme Valérie GAYE, Chef du bureau du Développement de la Lecture à la Direction du Livre et de la Lecture

M. Philippe LABLANCHE, Conseiller Livre et Lecture à la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Franche-Comté, Président de l'Association des Conseillers régionaux pour le Livre et la Lecture

Mme Lydie VALERO, Conseiller Livre et Lecture à la Direction Régionale des Affaires Culturelles du Limousin

Mme Sylvie LARIGAUDERIE, Responsable du centre de formation ABF pour l'Ile-de-France (Paris et proche banlieue)

Mme Marie-Madeleine SABY, Directrice du Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques Médiat Rhône-Alpes

Mme Annie DOURLENT, Directrice de la Bibliothèque départementale de prêt d'Ille-et-Vilaine

Chaque responsable du centre régional de formation de l'ABF en activité en 2007-2008 a été contacté pour un entretien téléphonique par l'inspecteur général des bibliothèques chargé d'inspection dans sa région.

Annexe 3 :

Questionnaire support d'entretien avec les responsables des centres régionaux de formation de l'ABF

Formation élémentaire de l'ABF.
Grille d'évaluation

- **1. Cadre de fonctionnement du centre :**
situation géographique ; statut ; rattachement ; existence d'une convention, avec quelle institution ?

- **2. Moyens du centre :**

  - **Locaux** : superficie et caractéristiques. Qui les met à disposition ? Qui les prend en charge (maintenance, entretien, travaux éventuels) ? Perspectives d'évolution.

  - **Équipement** : mobilier, matériel informatique, multimédia
Qui l'a fourni? Coûts éventuels de renouvellement ; coûts liés à l'informatique ou aux télécommunications (internet). Coûts de téléphonie.

  - **Documentation professionnelle** : achetée ou mise à disposition, prêtée par qui ?

  - **Budget** :

    Recettes **:** montant et origine (frais d'inscription des stagiaires ; subvention des collectivités locales, de la DRAC, de l'agence de coopération, participation du CNFPT; autres).

    Dépenses :

    locaux (électricité, chauffage...)

    fonctionnement : courrier, fournitures, déplacements des personnels

    Frais pédagogiques : rémunération des intervenants

    Prélèvement éventuel (gestion) par l'établissement de rattachement.

    Recueillir les données sur 5 ans

    Équilibre entre coûts et financement. Évolution sur 5 ans.

  - **Personnels :**

    Nombre (évaluation du temps consacré à la formation : équivalent en ETP, ou en heures annuelles). Statut et catégorie (A, B, C). En poste dans quel établissement ? Mise à disposition formalisée, temps partiel ?

  - **Intervenants :**

    Nombre, qualité, lieu de travail et matière enseignée (professionnels des bibliothèques, consultants privés, autres).

Bénévoles ou rémunérés, et dans ce cas, taux de la rémunération[1].

- 3. La formation :

- Formation d'auxiliaire de bibliothèque.
- Y a-t-il sélection ? Sur quels critères ?
- Cette formation est elle parfois suivie aussi comme une mise à jour des connaissances de base, en formation continue, le stagiaire ne se présentant pas à l'examen ?
- Nombre d'heures ;
- répartition dans l'année (1 jour ou plusieurs j/semaine ?), planning.
- Le programme : liste des matières enseignées avec volume horaire et modalités (cours, TD...), stage, (contenu) visites.
- Un ou plusieurs lieux de formation. Délocalisation occasionnelle des formations.
- Coordination pédagogique ? Par qui?
- L'information des candidats, l'aide apportée à la recherche d'un emploi pour la prise en charge de l'examen.
- Les outils : manuels, cours, polycopiés sur support papier, en ligne ?
- Évaluation de la formation par les stagiaires ; par les enseignants ; par l'ABF nationale.

- 4. Les publics

- Origine géographique (domicile), dans la Région et hors de la Région.
- Âge et niveau d'études.
- Statut (FPT, Culture, enseignement...), lieu d'affectation et fonctions exercées.

- 5. Les débouchés

- Emploi stable, précaire, mobilité ? Bénévoles ? Fonctions assumées. Évolution sur 5 ans.
- Aide du centre dans la recherche de débouchés.

- 6. L'environnement professionnel

- Existence d'un CFCB, d'une URFIST ou d'autres organismes
- Formations assurées par la BDP.
- Autres formations dans la région (Agence de coopération, CNFPT...).

---

[1] Dans la *déclaration d'engagement*, il est explicitement mentionné que les enseignants sont rémunérés au tarif fixé par le Conseil national ; ce qui mérite d'être vérifié.

- Y a t il coopération, concurrence sur la formation avec ces établissements? A-t-on recours à leur compétence ?

7. L'examen

• Nombre d'inscrits, nombre de reçus, depuis 5 ans. Taux de réussite depuis 5 ans.

• Président du jury, nombre et composition du jury : nombre, qualité, fonction exercée et origine géographique.

8. Observations diverses

9. Recueillit l'avis des bibliothèques utilisatrices (échantillon de BDP, BM, voire BMC, BMVR).
Ce point est pris en charge par GP et LM.

Annexe 4 :

Etat des stagiaires formés au cours des sessions 2002/2003 et 2006/2007.

(Voir pages suivantes)

Années	Régions	Sites	Nb	Age			Niveau études			statut			
				<25	25-40	>40	<bac	bac	>bac	bén.	pro.	contr.	stag.
2002/2003	Alsace	Strasbourg	25	8	12	5	2	11	12	7	5	13	0
	Alsace	Mulhouse	18	2	6	11	5	6	6	4	1	13	0
	Auvergne	Clermont-F	22	3	13	6	8	13	1	5	2	15	0
	Bourgogne	S.et Loire	38	2	14	22	17	7	14	23	7	8	0
	Bourgogne	Dijon	15	3	8	4	2	8	5	1	4	10	0
	Bretagne	Rennes	21	3	8	10	5	8	8	8	2	11	0
	Centre	Tours	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc
	Champagne	Reims	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc
	Ile de Fr	Evry	21	3	13	5	8	7	6	2	6	12	1
		Paris	19	2	12	5	14	4	1	2	12	7	0
	La Réunion		19	9	9	1	10	nc	nc	3	12	4	1
	Languedoc-R	Montpellier	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc
	Lorraine	Laxou	29	2	17	10	17	9	3	4	11	14	0
	Midi-Pyr	Toulouse	25	3	14	9	6	16	3	2	11	8	0
	Normandie	Rouen	22	4	9	9		9	13	2	9	11	0
	Picardie	Soissons	21	1	13	7	8	9	4	4	11	6	0
	Rhône-Alpes	Annecy	24	2	8	14	6	5	12	11	6	2	5
Total			**319**	**47**	**156**	**118**	**108**	**112**	**88**	**78**	**99**	**134**	**9**

Années	Régions	Sites	Nb	Age			Niveau études			statut		
				<25	25-40	>40	<bac	bac	>bac	bén.	pro.	contr.
2006/2007	Alsace	Strasbourg	29	4	14	11	8	3	18	14	11	4
	Alsace	Mulhouse	16	1	9	6	4	5	7	9	4	3
	Auvergne	Clermont	21	2	14	5	7	6	8	?	?	?
	Bourgogne	S.et Loire	25	1	6	18	11	8	6	19	3	3
		Dijon	fermé									
	Bretagne	Rennes	Fermé									
	Centre	Blois	13		7	6	5	1	7	4	6	3
	Champagne	Reims	15		6	9	4	3	8	1	10	4
	Franche-C	Besançon	Fermé									
	Ile de Fr	Evry	23	1	14	8	9	8	6	3	16	4
		Paris	23	4	7	12	10	4	9	2	17	4
	La Réunion		Fermé									
	Languedoc-R	Montpellier -T	34		19	15	8	7	19	12	12	10
	Lorraine	Nancy	14	2	5	7	5	2	7	2	6	6
	Midi-Pyrenné	Toulouse	18	1	14	3	6	9	3	6	11	1
	Normandie	Rouen	18	2	9	7	1	7	10	2	9	8
	PACA	Marseille	23		15	8	7	5	11	2	18	3
	Pays de Loire	Carquefou	Fermé									
	Picardie	Soissons	20	3	8	9	8	5	7	3	17	
	Poit-Char-Lim	Limoges	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc	nc
	Rhône-Alpes	Annecy	Fermé									
Total			292	21	147	124	93	73	126	79	140	53
				7,19%	50%	42,47%	31,85%	25,00%	43,15%	27,05%	48%	18%

Annexe 5 :

Tableau comparatif : nombre d'heures / élève / session 2005-2006

Tableau comparatif ABF -Nb d'heures /eleve Session 2005/2006

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1		Ile de France	Ile de France	Normandie	PACA	Poitou Charentes	PAYS DE LOIRE	LORRAINE	Alsace	FRANCHE COMTE	Centre	Auvergne	Midi Pyrenées	PICARDIE	Bretagne	Rhône Alpes	Rhône Alpes	Bourgogne	Languedoc	Champ-Ardennes	Moyenne
2		EVRY	PARIS	Rouen	Marseille	ANGOULEME		Nancy	STRASBOURG	Besançon	BLOIS	CLERMONT	Toulouse		Rennes	Lyon	Grenoble	Charnay les Mâcon	Thuir ou Montp.	Reims	
3	hors programme	7,0	13,0	6,5	10,0	14,5	13,0	7,0	17,0	14,0	9,0	9,0	10,0	24,5	10,0	19,0	15,0	8,5	20,0	18,0	13,2
4	Présentation de la formation et vie de l'association (accueil, assemblée generale, evaluation...)	3,0	10,5	1,5	4,0	10,5	4,0	4,0	4,5	2,5	3,0	1,0	7,0	5,5	4,0	7,0	4,0	3,0	10,0	5,0	4,9
5	Visites de bibliotheques	4,0	8,5	5,0	6,0	4,0	9,0	3,0	12,5	11,5	6,0	8,0	3,0	19,0	6,0	12,0	11,0	5,5	10,0	13,0	8,3
6	1 Organiser et gérer	24,0	28,0	14,0	28,5	42,0	22,0	26,0	18,5	14,0	20,0	26,0	32,0	22,0	15,0	35,0	38,0	24,0	22,0	20,0	24,8
7	1.1 Les bibliothèques :																				
8	Histoire et missions des bibliothèques	3,0	3,0	3,0	3,0	10,5	5,0	4,0	2,0	2,0	1,0	3,0	2,0	1,5	2,0	5,0	4,0	4,0	2,5	5,5	3,5
9	Les différents types de bibliothèques	3,0	4,5	3,0	9,0	4,5	2,0	6,0	4,0	1,0	2,0	5,0	3,0	3,0	2,0	7,0	13,0	3,0	2,0	0,0	4,1
10	Partenaires institutionnels	2,0	3,0	5,0	4,5	9,0	2,0	3,0	2,0	3,0	3,0	2,0	2,0	2,0	1,5	3,0	2,0	2,0	2,5	3,5	3,0
11	1.2 Administration et gestion :																				
12	Le métier : missions et statuts des personnels	3,0	4,0	1,5	3,0	4,0	3,0	4,0	1,5	0,0	1,0	5,0	7,0	3,0	1,0	4,0	3,0	7,0	2,0	3,5	3,2
13	Les outils de gestion : statistiques, rapport d'activité, budget	7,0	4,5	0,0	3,0	4,0	4,0	3,0	2,0	3,0	5,0	3,0	6,5	4,0	4,5	4,0	4,0	5,0	3,5	2,0	3,8
14	Sécurité des bâtiments, des personnes, des collections	3,0	6,0	1,5	3,0	4,0	3,0	3,0	5,0	3,0	6,0	2,0	5,0	3,5	1,0	3,0	3,0	0,0	3,0	2,0	3,2
15	Informatique et bibliothèques	3,0	3,0	0,0	3,0	6,0	3,0	3,0	2,0	2,0	2,0	6,0	6,5	5,0	3,0	9,0	9,0	3,0	6,5	3,5	4,1
16	2 Connaître l'offre éditoriale : sélectionner et conserver	39,0	75,0	67,5	49,0	44,5	37,0	33,0	37,5	39,0	46,0	53,0	76,5	58,0	46,0	68,0	53,0	33,0	52,0	59,5	50,9
17	Histoire du livre	3,0	1,5	3,0	1,5	1,5	1,0	6,0	1,0	2,0	2,0	6,0	4,0	1,0	0,0	9,0	9,0	1,5	1,0	7,0	3,2
18	Les acteurs de la chaîne éditoriale : auteurs, producteurs, éditeurs, libraires...	3,0	3,0	6,0	7,5	8,5	2,0	3,0	2,0	0,0	2,0	3,0	3,0	3,0	4,0	3,0	5,0	3,0	4,0	0,0	3,4
19	Édition adulte : livres et périodiques (dont visites de salons)	10,0	16,5	4,5	3,0	10,5	16,0	0,0	11,5	15,0	9,0	5,0	1,5	18,5	12,0	17,0	13,0	7,0	5,0	12,5	9,9
20	TD presentation livres adulte	0,0	9,0	18,0	8,5	0,0	0,0	7,5	0,0	0,0	7,0	10,0	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,5	7,0	5,1
21	Édition jeunesse livres et périodiques(dont visites de salons)	14,0	16,5	4,5	3,0	10,5	6,0	0,0	8,0	11,0	7,0	4,0	1,5	17,5	16,0	19,0	17,0	13,0	7,5	7,0	9,8
22	TD presentation livres jeunesse	0,0	12,0	15,0	10,5	0,0	0,0	7,5	0,0	0,0	5,0	8,0	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,5	5,5	4,9
23	Documents sonores, audiovisuels, multimédias	6,0	12,0	7,5	9,0	9,0	6,0	6,0	11,0	7,0	8,0	9,0	17,0	10,0	9,0	17,0	6,0	4,5	16,5	17,0	9,9
24	Politiques d'acquisitions	3,0	3,0	6,0	3,0	3,0	3,0	1,5	3,5	3,0	3,0	3,0	3,0	5,0	2,0	2,0	2,0	1,0	3,0	3,5	3,0
25	Conservation des documents	0,0	1,5	3,0	3,0	1,5	3,0	1,5	0,5	1,0	3,0	5,0	1,5	3,0	3,0	1,0	1,0	3,0	2,0	0,0	2,0
26	3 Traiter les documents	51,0	57,0	48,5	43,5	42,0	29,0	51,0	33,5	42,0	54,0	29,0	42,0	46,0	47,5	32,0	32,0	44,5	26,0	45,5	41,9
27	Circuit du document	6,0	3,0	3,0	4,5	0,0	2,0	3,0	4,5	3,0	4,0	4,0	9,0	2,5	3,0	2,0	2,0	1,5	4,0	3,5	3,4
28	Catalogage/récupération de notices	12,0	16,5	6,0	4,0	3,0	7,0	18,0	13,0	19,0	11,0	8,0	5,5	21,0	26,5	18,0	18,0	28,0	8,0	14,0	13,5
29	TD catalogage	12,0	16,5	21,0	17,0	15,0	8,0	0,0	5,0	0,0	10,0	4,0	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,5	0,0	6,5
30	Indexation	6,0	0,0	6,0	5,0	0,0	1,0	18,0	4,0	13,0	11,0	6,0	4,5	16,5	15,0	3,0	9,0	12,0	0,0	24,5	8,1
31	TD indexation	9,0	15,0	9,0	10,0	18,0	6,0	0,0	3,5	0,0	11,0	4,0	7,5	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	5,5	0,0	5,5
32	Classement /intercalation	6,0	6,0	3,5	3,0	6,0	5,0	12,0	3,5	7,0	7,0	3,0	6,0	6,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,5	4,9
33	4 Informer, rechercher, communiquer	34,0	27,0	22,5	25,5	19,5	36,0	21,0	18,5	15,0	18,0	22,0	45,0	34,0	13,5	12,0	17,0	21,0	38,0	19,5	24,2
34	Méthode et démarche de recherche d'information	7,0	3,0	6,0	1,5	3,0	9,0	6,0	2,0	4,0	4,0	4,0	6,0	6,0	2,5	3,0	6,0	6,0	9,0	2,0	4,7
35	Connaissance des outils de recherche :imprimés, multimédia , Internet...	11,0	1,5	12,0	18,0	12,0	18,0	6,0	8,0	6,0	9,0	10,0	19,0	19,0	9,0	7,0	9,0	10,0	17,5	7,0	11,0
36	Constitution d'une liste organisée de documents	7,0	1,5	1,5	3,0	1,5	5,0	6,0	4,5	3,0	3,0	4,0	5,0	4,0	1,0	1,0	1,0	3,0	3,5	0,0	3,1
37	TP : Aide à la recherche des usagers, utilisation des catalogues	9,0	21,0	3,0	3,0	3,0	4,0	3,0	4,0	2,0	2,0	4,0	15,0	5,0	1,0	1,0	1,0	2,0	8,0	10,5	5,3
38	5 Accueillir les publics	29,0	18,5	10,5	12,5	11,0	16,0	15,0	14,5	12,0	15,0	19,0	22,5	22,5	12,0	21,0	20,0	12,5	17,0	8,5	16,3
39	Les différents publics	4,0	6,0	3,0	2,0	2,0	3,0	4,5	4,0	3,0	3,0	6,0	4,0	5,5	3,0	11,0	9,0	2,0	2,0	0,0	4,1
40	Accueil et communication des documents	10,0	3,0	1,5	4,5	1,0	5,0	3,0	3,0	2,0	2,0	5,0	3,0	4,0	2,0	2,0	3,0	3,0	7,0	0,0	3,4
41	Organisation des espaces et des services	8,0	2,0	1,5	1,5	3,0	5,0	2,0	2,5	3,0	3,0	4,0	7,5	3,0	2,0	3,0	3,0	1,5	0,0	1,5	3,0
42	Animation et partenariat	4,0	6,0	3,0	3,0	3,0	2,0	4,5	3,0	3,0	6,0	3,0	6,0	8,0	4,0	3,0	3,0	5,0	7,0	7,0	4,4
43	Promotion de la bibliothèque	3,0	1,5	1,5	1,5	2,0	1,0	1,0	2,0	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0	1,0	2,0	2,0	1,0	1,0	0,0	1,4
44	6 Méthodologie des épreuves	11,5	18,5	13,5	11,0	18,0	15,5	15,5	8,5	4,5	7,5	5,0	25,5	21,0	10,0	12,0	12,0	10,5	15,0	11,0	12,8
45	Examen blanc écrit	3,5	3,5	6,0	3,5	3,5	3,5	0,0	3,5	3,5	3,5	2,0	3,5	3,5	3,5	2,0	2,0	3,5	3,5	9,0	3,5
46	Méthodologie de la rédaction	4,0	9,0	1,5	1,5	5,5	3,0	12,5	5,0	0,0	1,0	0,0	10,0	6,5	3,5	2,0	2,0	3,0	4,0	2,0	4,0
47	Préparation à l'Oral	4,0	6,0	6,0	6,0	6,0	9,0	3,0		1,0	3,0	3,0	12,0	11,0	3,0	8,0	8,0	4,0	7,5	0,0	5,6
48	TOTAL	195,5	242,0	183,0	180,0	188,5	168,5	168,5	148,0	140,5	169,5	163,0	253,5	228,0	154,0	199,0	187,0	154,0	190,0	182,0	183,9